

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA PRÁVA

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
v podnikové praxi

Employment Contracts and Agreements on Work Performed Outside an
Employment Relationship in Business Practice

Student: Martina Ruppenthalová

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Pavel Godický

Ostrava 2013

Zadání bakalářské práce

Student: **Martina Ruppenthalová**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **6208R011 Ekonomika a právo v podnikání**
Téma: **Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr v podnikové praxi**
Employment Contracts and Agreements on Work Performed Outside of Employment Relationship in Business Practice

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Právní úprava pracovní smlouvy a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
 3. Analýza zaměstnávání v podniku
 4. Právní zhodnocení stavu pracovních smluv a dohod
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

- BĚLINA, Miroslav et al. *Pracovní právo*. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6.
- HŮRKA, Petr et al. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012*. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0.
- NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce*. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9.

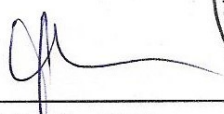
Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

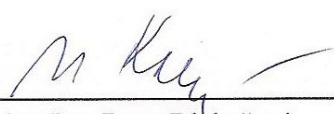
Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Pavel Godický**

Datum zadání: 23.11.2012

Datum odevzdání: 10.05.2013




JUDr. Bohuslav Halfar
vedoucí katedry


prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem celou práci, včetně všech příloh, vypracovala samostatně. Přílohy č. 1-3, dané mi k dispozici, jsem samostatně vložila a přílohy č. 4-9, dané mi k dispozici, jsem samostatně doplnila.

V Ostravě dne 3. 5. 2013

Podpis: *M. Reppenthalová*

PODĚKOVÁNÍ

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucímu bakalářské práce Mgr. Pavlu Godickému za jeho rady a čas, který mi věnoval při řešení dané problematiky.

OBSAH

1. ÚVOD	5
2. PRÁVNÍ ÚPRAVA PRACOVNÍCH SMLUV A DOHOD O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR	7
2.1. PRACOVNÍ SMLOUVY.....	7
2.1.1 <i>Náležitosti pracovní smlouvy</i>	<i>8</i>
2.1.2 <i>Uzavírání pracovní smlouvy.....</i>	<i>11</i>
2.1.3 <i>Informace o obsahu pracovního poměru</i>	<i>13</i>
2.1.4 <i>Informace, které vede zaměstnavatel o zaměstnanci (osobní složka)</i>	<i>13</i>
2.1.5 <i>Změny ve smlouvě.....</i>	<i>14</i>
2.1.6 <i>Pracovní doba</i>	<i>17</i>
2.2. DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	18
2.2.1 <i>Základní znaky dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.....</i>	<i>18</i>
2.2.2 <i>Dohoda o pracovní činnosti</i>	<i>19</i>
2.2.3 <i>Dohoda o provedení práce.....</i>	<i>20</i>
2.2.4 <i>Srovnání dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce.....</i>	<i>21</i>
2.3. HLAVNÍ ROZDÍLY MEZI PRACOVNÍ SMLOUVOU A DOHODOU	22
2.3.1 <i>Smluvní charakter</i>	<i>22</i>
2.3.2 <i>Rozsah práce</i>	<i>23</i>
2.3.3 <i>Odměňování</i>	<i>23</i>
2.3.4 <i>Odvod pojistného.....</i>	<i>24</i>
2.3.5 <i>Skončení pracovněprávního vztahu.....</i>	<i>24</i>
2.4. VÝHODY A NEVÝHODY DOHOD OPROTI PRACOVNÍ SMLOUVĚ .	25
2.4.1 <i>Výhody a nevýhody pro zaměstnavatele.....</i>	<i>25</i>
2.4.2 <i>Výhody a nevýhody pro zaměstnance.....</i>	<i>26</i>
3. ANALÝZA ZAMĚSTNÁVÁNÍ V PODNIKU	27
3.1. CHARAKTERISTIKA PODNIKU	27
3.1.1 <i>Seznámení s podnikem.....</i>	<i>27</i>
3.1.2 <i>Druhy pracovněprávních vztahů v podniku</i>	<i>27</i>
3.2. POSTUP ZAMĚSTNAVATELE PŘI SJEDNÁVÁNÍ PRACOVNĚPRÁVNÍHO VZTAHU	28
3.3. ANALÝZA PRACOVNÍCH SMLUV.....	31

3.3.1	<i>Podstatné náležitosti</i>	32
3.3.2	<i>Ostatní náležitosti</i>	34
3.4.	ANALÝZA DOHOD O PRACOVNÍ ČINNOSTI.....	35
3.4.1	<i>Podstatné náležitosti dohod o pracovní činnosti</i>	36
3.4.2	<i>Ostatní náležitosti</i>	37
3.5	ZMĚNY V ZAMĚSTNÁVÁNÍ	38
4.	PRÁVNÍ ZHODNOCENÍ STAVU PRACOVNÍCH SMLUV A DOHOD ...	40
4.1.	PRACOVNÍ SMLOUVY V PODNIKU	40
4.2.	DOPORUČENÉ ZMĚNY V PRACOVNÍCH SMLOUVÁCH	41
4.3.	DOHODY O PRACOVNÍ ČINNOSTI V PODNIKU	42
4.4.	DOPORUČENÉ ZMĚNY V DOHODÁCH O PRACOVNÍ ČINNOSTI....	43
4.5.	DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE V PODNIKU	44
4.6.	ZHODNOCENÍ DOSTATEČNOSTI PRÁVNÍ ÚPRAVY	44
5.	ZÁVĚR	47
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	49
	SEZNAM ZKRATEK	51
	PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	52
	SEZNAM PŘÍLOH	53

1. ÚVOD

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou dle mého názoru v životě jednotlivce nejdůležitější dokumenty, které kdy bude podepisovat. Všichni se s těmito dokumenty setkáme nejméně jednou za život, a proto bychom měli vědět, jaké náležitosti se v pracovním a mimopracovním poměru musí, popřípadě mohou sjednat, aby s jeho obsahem, právy a povinnostmi z něho vyplývajících, byly spokojeny obě strany, tzn. jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec.

Toto téma jsem si vybrala proto, že se s ním ve svém profesním životě mohu setkat jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance, a bude pro mě přínosné vědět, jaké nároky a povinnosti v těchto poměrech mám.

Bakalářská práce se zabývá tím, jak je téma upraveno v právních předpisech, ale také jak je řešeno zaměstnávání v podniku, který se zabývá národní a mezinárodní logistikou.

Cílem této bakalářské práce je popsat, jak je upraveno zaměstnávání v podnikové praxi a kriticky zhodnotit stav pracovních smluv a dohod v podniku, navrhnout možné změny, jak zlepšit podnikové pracovní smlouvy a dohody o pracovní činnosti a stručně zhodnotit právní úpravu týkající se tohoto tématu po změnách v zákoníku práce v roce 2012.

První část bakalářské práce je zaměřena na platnou právní úpravu tohoto tématu, např., co je to pracovní smlouva, jaké jsou náležitosti pracovní smlouvy, či postup při jejím sjednávání. Zabýváme se zde rovněž právní úpravou dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, jejich vzájemným srovnáním a srovnáním pracovních smluv a dohod.

V druhé části se seznamujeme s podnikem, s jeho postupem při sjednávání pracovního poměru a analyzují podnikové smlouvy a dohody.

Třetí část je pak zaměřena na stav pracovních smluv a dohod o pracovní činnosti v podniku a dostatečnost právní úpravy.

V praktické části bakalářské práce je využívána zejména metoda analýzy, dále je aplikována metoda srovnávací s cílem nalézt odlišnosti stavu konkrétních smluv a dohod od právní úpravy.

Informace jsou čerpány z právní úpravy platné k 31. 1. 2013, odborné literatury a komentovaných právních předpisů. Pro získání informací je využíváno také internetových zdrojů. Pro vypracování praktické části je čerpáno především z poskytnutých dokumentů od logistické firmy a z konzultací s příslušnými zaměstnanci firmy.

Tato bakalářská práce by měla potvrdit hypotézu, že právní úprava pracovních smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je v České republice dostačující, i když u sjednávání dohod je zákon mnohem benevolentnější než u pracovních smluv. Dále by měla prokázat hypotézu, že v podniku nebudou žádné větší nesrovnalosti s právní úpravou a dohody o pracovní činnosti budou sjednány v užším rozsahu, než je povinně stanovuje zákon.

2. PRÁVNÍ ÚPRAVA PRACOVNÍCH SMLUV A DOHOD O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR

Pracovní smlouvy a dohody jsou základní pracovněprávní vztahy, kterými je vykonávána závislá práce.¹ Zákoník práce definuje závislou práci jako práci, která je vykonávána ve vztahu podřízenosti a nadřízenosti mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnancem osobně. Práce je vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu na náklady a odpovědnost zaměstnavatele a je rovněž vykonávána na pracovišti a v pracovní době.²

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se uzavírají mezi smluvními stranami - zaměstnancem a zaměstnavatelem, tyto strany se nazývají subjekty pracovního práva. Subjekty musí splňovat podmínku způsobilosti k právním úkonům. Zaměstnavatelem může být jak fyzická osoba (min. 18 let věku), tak i právnická osoba, popřípadě stát. Zaměstnancem se může zásadně stát fyzická osoba, která dosáhla 15 let věku a ukončila školní docházku. Toto omezení neplatí pro osoby, které vykonávají uměleckou, kulturní, reklamní či sportovní činnost.³

2.1. PRACOVNÍ SMLOUVY

Pracovní smlouva je nejběžnější právní skutečnost, kterou se vytváří pracovní poměr. Je to dvoustranný právní úkon mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Jeho platnost spočívá v souhlasném vyjádření vůle obou stran s obsahem pracovní smlouvy⁴ – s právy a povinnostmi, s pracovními podmínkami, podmínkami odměňování aj., vyplývajících z pracovní smlouvy, tzn. souhlasným projevem stran pracovní smlouvu uzavřít.

¹ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 19.

² HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 24-25.

³ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 78-80.

⁴ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 215

2.1.1 Náležitosti pracovní smlouvy

Pracovní smlouvy musí ze zákona obsahovat formální a obsahové náležitosti. Základní a potřebnou formalitou je uvedení smluvních stran, mezi kterými se pracovní smlouva uzavírá – zaměstnanec a zaměstnavatele. Zaměstnanec ve smlouvě uvádí své jméno a příjmení, bydliště, datum narození, popřípadě rodné číslo. Zaměstnavatel uvádí název společnosti, její sídlo, identifikační číslo, a pokud je třeba, uvádí se taktéž odpovědný zástupce společnosti. Podle Zákoníku práce § 34 odst. 1 musí být v pracovní smlouvě sjednány vždy tyto náležitosti:⁵

- a) druh práce, kterou zaměstnanec pro zaměstnavatele bude vykonávat,
- b) místo (popřípadě místa) výkonu práce,
- c) den nástupu zaměstnance do práce.

a) Druh práce

*„Druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat a který musí být povinně dohodnut v pracovní smlouvě, vymezuje okruh pracovních úkolů, ke kterým se zaměstnanec zavazuje.“*⁶ Druh práce si mohou obě strany v pracovní smlouvě sjednat širěji, např. řidič, nebo podrobněji - řidič nákladního vozu do 3,5 tun. V prvním případě má zaměstnavatel právo určit zaměstnanci druh vozidla, který bude obsluhovat, a to od osobního automobilu až po autobus. V druhém případě má zaměstnavatel právo po zaměstnanci požadovat jen obsluhu určeného nákladního vozidla.⁷

V souvislosti s druhem vykonávané práce je třeba rozlišovat, kdy pracovní náplň⁸ představuje jednostranné instrukce zaměstnavatele, kterými zaměstnavatel jen upřesňuje pracovní úkoly a povinnosti zaměstnance, od případů, jimiž se mění, nebo zpřesňuje druh sjednané práce. V této situaci jde o dodatek k pracovní smlouvě, který představuje změnu

⁵ SCHMIED, Zdeněk a Ladislav Trylč. Zákoník práce 2013. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 168 s. ISBN 978-80-7263-790-4, s. 21.

⁶ SCHMIED, Zdeněk a Ladislav Trylč. Zákoník práce 2013. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 168 s. ISBN 978-80-7263-790-4, s. 25.

⁷ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 135.

⁸ *„Pracovní náplň je jednostranným příkazem zaměstnavatele, kterým se zaměstnanci blíže vymezují úkoly v rámci sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě.“*

SCHMIED, Zdeněk a Ladislav Trylč. Zákoník práce 2013. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 168 s. ISBN 978-80-7263-790-4, s. 25.

obsahu dohodnutého v pracovní smlouvě. Taková změna je závazná pro oba a lze ji dále dohodou obou stran měnit.⁹

Pokud zaměstnanec ovládá více prací, může se v pracovní smlouvě druh práce sjednat i jako kombinace těchto prací. Například se strany mohou dohodnout, že zaměstnanec bude vykonávat práci automechanika a řidiče. V tomto případě se doporučuje ve smlouvě sjednat, v jakém poměru nebo rozsahu budou tyto jednotlivé práce vykonávány.¹⁰

b) Místo výkonu práce

Místem výkonu práce se rozumí místo, kde je zaměstnanec povinen být připraven k výkonu práce a tuto práci konat. Obdobně jako druh práce, lze sjednat také místo výkonu práce úzeji, např. adresa provozovny, pracoviště, adresa dílny apod., nebo šířeji, např. názvem obce, kraje, regionu nebo určité oblasti. Obecně závisí na dohodě obou stran, jak bude místo výkonu práce sjednáno.¹¹ Zákoník práce dále vymezuje v § 34a, že pokud je pracoviště sjednáno šířeji, než je jedna obec, má se za pravidelné místo výkonu práce obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance, a to z toho důvodu, aby zaměstnavatel nesl pravidelné výdaje spojené s výkonem práce, které vzniknou zaměstnanci při cestě mimo tuto obec.¹²

c) Den nástupu do práce

Den nástupu do práce je třetím důležitým aspektem, který je sjednáván v pracovní smlouvě, právě tímto dnem vzniká pracovní poměr. Den nástupu do práce může být sjednán jako přesné kalendářní datum (př. 1. 1. 2013). Může se domluvit na den, kdy zaměstnankyně odchází na mateřskou dovolenou, kdy zaměstnanec ukončí úspěšně studia apod. Tento den nemusí být shodný se dnem, ve kterém má zaměstnanec nastoupit na stanovenou směnu, může jím být i den, na který připadne den pracovního klidu nebo svátek.¹³ Např. den nástupu do práce byl sjednán na 6. července, což je svátek, zaměstnanec však nastoupí na svůj první

⁹ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 135.

¹⁰ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9, s. 43.

¹¹ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9, s. 43-44.

¹² HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012, s. 138.

¹³ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9, s. 44.

pracovní den až 7. července. V praxi ovšem zaměstnavatelé preferují, aby sjednaný den nástupu do práce odpovídal dni, kdy zaměstnanec začne skutečně pracovat.

Zákoník se rovněž zmiňuje o tom, na co má zaměstnavatel nárok, pokud zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do práce. Ze zákona má zaměstnavatel právo od smlouvy odstoupit, pokud zaměstnanci v nástupu do práce nebránila překážka v práci, o které zaměstnavatele neinformoval, nebo se o ní zaměstnavatel do týdne sám nedozvěděl.¹⁴

Pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodli na některé z uvedených podstatných náležitostí, má to za následek nemožnost uzavření platné pracovní smlouvy, a tím pádem i neplatnost vzniku pracovního poměru.

Obecně si krom výše uvedených podstatných náležitostí, a pokud o to smluvní strany mají zájem, lze v pracovní smlouvě sjednat další ujednání, i když většinu z nich upravuje zákoník práce a zaměstnanec, popřípadě zaměstnavatel má na jejich dodržování ze zákona nárok. Nutno říci, že v praxi si tyto detaily smluvní strany většinou sjednávají a často je v zákoníku práce uvedeno, že ujednání musí být provedeno písemně, ať už v pracovní smlouvě či jiné dohodě. Strany si mohou například do smlouvy zahrnout ujednání o výši mzdy (platu), zkušební době, sjednání částečného úvazku, ujednání o výpovědní době, dovolené, sjednání výše odstupného aj. V dalším textu je stručně přiblíženo téma zkušební doby a doby trvání pracovního poměru. Jsou to další nejčastější ujednání, které pracovní smlouvy obsahují.

Zkušební doba

Zkušební doba patří mezi další významná ujednání v pracovní smlouvě, která si mohou zaměstnavatel a zaměstnanec sjednat. Tato doba umožňuje oběma stranám, aby si ověřily, zda je zaměstnanec schopný danou práci vykonávat a jestli zaměstnanci vyhovuje charakter a podmínky sjednané práce. Pokud se naskytnou z pohledu zaměstnance nebo zaměstnavatele jakékoliv důvody, které vedou k ukončení pracovního poměru, je možné jej v této zkušební době jednostranným právním úkonem písemně zrušit bez uvedení důvodu a výpovědní doby. Pracovní poměr tedy končí doručením oznámení o zrušení pracovního poměru ve zkušební době.¹⁵

¹⁴ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 136.

¹⁵ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9s. 47-48.

Aby tento právní úkon byl platný, musí obsahovat tyto náležitosti:¹⁶

- a) musí být sjednán písemně (buď v pracovní smlouvě, nebo jiné dohodě),
- b) nesmí být delší než 3 měsíce (u vedoucích zaměstnanců nesmí být delší než 6 měsíců) a to od doby vzniku pracovního poměru,
- c) tato doba nemůže být dodatečně prodlužována a nesmí přesáhnout polovinu sjednané doby trvání pracovního poměru,
- d) pokud nastanou překážky v práci, zkušební doba se prodlužuje o dobu jejich trvání.

Pracovní poměr na dobu určitou

V pracovní smlouvě si strany mohou rovněž dohodnout údaj o době trvání smlouvy (pracovního poměru). Smlouva může být uzavřena na dobu určitou, či neurčitou. Tím, že ve smlouvě není výslovně sjednána doba trvání pracovního poměru, se rozumí, že byla sjednána na dobu neurčitou.¹⁷ Pracovní poměr, který je v pracovní smlouvě sjednán na dobu určitou mezi stejnými smluvními stranami, nesmí trvat déle než 3 roky a tato doba může být opakována nejvýše dvakrát za sebou (celkem 9 let). Pokud mezi předchozím pracovním poměrem na dobu určitou uplynuly alespoň další 3 roky, může se tentýž zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodnout opět na smlouvě na dobu určitou. Doba trvání pracovního poměru musí být ve smlouvě uvedena určitě, a to přesným termínem uplynutí pracovního poměru.¹⁸ Například do 12. 9. 2013, smlouva se sjednává na 1 rok, po dobu trvání mateřské dovolené zaměstnankyně apod. Pracovní smlouva založená na dobu určitou končí nezávisle na vůli stran, a to uplynutím doby uvedené ve smlouvě, tzn., že končí sama od sebe.

2.1.2 Uzavírání pracovní smlouvy

Ze zákoníku práce vyplývá, že postup před uzavřením pracovní smlouvy a výběru zaměstnanců, je plně v působnosti každého zaměstnavatele. Ze zákona pouze plyne, že před vznikem pracovního poměru se právní úprava omezuje na:

- a) obecné zásady pro výběr zaměstnanců,

¹⁶ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 140-142.

¹⁷ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 147.

¹⁸ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 146-149.

- b) okruh informací, které může zaměstnavatel po potenciálním zaměstnanci vyžadovat,
- c) povinnost zaměstnavatele informovat zaměstnance před uzavřením pracovní smlouvy o jeho právech a povinnostech a o pracovní pozici samotné,
- d) povinnost zaměstnavatele zajistit vstupní lékařskou prohlídku.

Zákoník práce rovněž neupravuje to, jak bude zaměstnavatel postupovat při získávání nových zaměstnanců (jaké média využije – internet, noviny, úřad práce apod.), ani jak bude výběr zaměstnanců probíhat (pohovory, testy aj.). Přitom platí, že inzerát by neměl být formulován tak, aby někoho diskriminoval (ať již věkem nebo pohlavím apod.). Výjimkou je, pokud to daná práce přímo vyžaduje, např. na práci, která s sebou nese velkou fyzickou zátěž, bude zaměstnavatel požadovat raději muže než ženy.¹⁹

Zaměstnavatel má zásadně právo samostatně rozhodnout o tom, kterého z uchazečů přijme do zaměstnání, ale musí při tom přihlížet k právním předpisům. Tzn., že rovněž při pohovorech musí zajistit rovné zacházení se všemi uchazeči o zaměstnání, musí zajistit rovný přístup k oběma pohlavím a respektovat zákaz diskriminace (přímé i nepřímé), pokud to z povahy zaměstnání přímo nevyplývá.²⁰

Zaměstnavatel smí od uchazečů o zaměstnání před vznikem pracovního poměru požadovat pouze ty informace, které se přímo týkají a souvisejí s pracovní smlouvou (např. vyplněním osobního dotazníku, zasláním životopisu uchazeče, doklady o kvalifikaci apod.). Nesmí např. vyžadovat informace o sexuální orientaci, původu, církevní příslušnosti, politických stanoviskách apod.^{21 22} Tento zákaz není absolutní, to znamená, že tyto informace může zaměstnavatel požadovat, pokud to vyplývá přímo z charakteru zaměstnání.

Vedle výše uvedených informací, které zásadně nelze požadovat, vyplývá ze zákoníku práce, že pokud je dán věcný důvod v povaze práce, nebo takto stanoví právní předpis, lze některé informace po uchazeči o zaměstnání požadovat. Jsou to informace o těhotenství (u zaměstnankyň), rodinných a majetkových poměrech a trestněprávní bezúhonnosti.²³

Zaměstnavatel je povinen zajistit uchazeči o zaměstnání vstupní zdravotní prohlídku v případě, že to stanoví zvláštní právní předpis - Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických

¹⁹ BEZOUŠKA, Petr a Gabriela IVANCO. Pracovní právo pro zaměstnavatele. 1. vyd. Praha: Linde Praha, a.s., 2010. 223 s. ISBN 928-80-7201-795-9, s. 14-17.

²⁰ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 210.

²¹ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 212.

²² Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

²³ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 213-214.

zdravotních službách. Vstupní zdravotní prohlídku platí uchazeč o zaměstnání, zaměstnavatel platí prohlídku jen tehdy, pokud uzavře s uchazečem pracovněprávní či jiný vztah, nebo pokud se strany nedohodnou jinak.²⁴

Pracovní smlouva je uzavřena, jakmile se zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodli na celém jejím obsahu, popřípadě na dalších podstatných skutečnostech, které za podstatné považují. Smlouva musí být uzavřena písemně, a to nejpozději v den vzniku pracovního poměru. Pracovní smlouva se vyhotovuje ve 2 originálech, přičemž jeden obdrží zaměstnanec a druhý si ponechá zaměstnavatel.²⁵

2.1.3 Informace o obsahu pracovního poměru

Zaměstnavatel je povinen písemně informovat svého zaměstnance o jeho právech a povinnostech, které vyplývají z uzavřené pracovní smlouvy, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru, pokud již tyto informace neobsahuje pracovní smlouva. Informace musí obsahovat jméno zaměstnance, údaje o zaměstnavateli, bližší určení druhu a místa výkonu práce, údaje o dovolené, výpovědních dobách, údaj o pracovní době a jejím rozvržení, údaj o způsobu odměňování, o mzdě (platu) a způsobu vyplácení mzdy a údaj o kolektivních smlouvách, popřípadě tam, kde je to možné, odkázat na příslušný právní předpis.²⁶

Mnoho zaměstnavatelů se domnívá, že tyto informace stačí sdělit ústně, nebo jsou obsaženy v souhrnném ujednání v pracovní smlouvě - *ostatní práva a povinnosti se řídí zákoníkem práce*. Toto ovšem nestačí, zaměstnavatel o tom musí zaměstnance informovat písemně, aby se nedopustil porušení § 37 odst. 1 ZP.

2.1.4 Informace, které vede zaměstnavatel o zaměstnanci (osobní složka)

Osobní spis smí obsahovat jen písemnosti, které jsou nezbytné pro výkon práce. Do osobního spisu jsou oprávněni nahlížet vedoucí zaměstnanci, zaměstnanec, kterému patří spis,

²⁴ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 130.

²⁵ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 215.

²⁶ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 144-145.

úřady práce, soudy, státní zástupci aj. Zaměstnanec má rovněž právo si z něj pořizovat kopie. Osobní spis může obecně obsahovat:²⁷

- a) jméno, titul, datum a místo narození, rodinný stav, občanství, trvalý pobyt zaměstnance, rodné číslo,
- b) doklady o vzniku, změnách, skončení pracovního poměru, popřípadě další dokumenty související s pracovním poměrem,
- c) písemnosti o předchozím pracovním poměru, potvrzení o zaměstnání (zápočtový list), údaje o kvalifikaci, popřípadě vysvědčení, osvědčení, diplomy, údaje ze školení, praxe,
- d) lékařský posudek, zdravotní průkaz, informace o zdravotní pojišťovně zaměstnance aj.

2.1.5 Změny ve smlouvě

Změny a veškeré dodatky v pracovní smlouvě vyžaduje zákoník práce provádět rovněž písemně. Změnou se rozumí obměna některého ustanovení smlouvy, ale samotný pracovněprávní vztah však nadále trvá. Veškeré změny kteréhokoliv ustanovení vyplývajících z pracovní smlouvy lze zásadně provést dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.²⁸

Ke změnám nejčastěji dochází na straně subjektů a v obsahu. Subjekt může být měněn jen ze strany zaměstnavatele, protože při výkonu práce je vyžadována osobní účast zaměstnance. Zaměstnanci se tedy mění smluvní strana a na ni přechází práva a povinnosti předchozího zaměstnavatele.²⁹ Nesouhlasí-li zaměstnanec se změnou druhé smluvní strany, má právo jednostranně ukončit pracovní poměr, a to výpovědí, přičemž pracovní poměr končí přede dnem, kdy přechází práva a povinnosti na druhého zaměstnavatele. Právní úprava bere v úvahu zkrácení délky výpovědní doby, zákonem stanovenou výpovědní dobu však staví až za svobodné rozhodnutí zaměstnance ukončit z těchto důvodů pracovní poměr.³⁰

²⁷ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9, s. 40-41.

²⁸ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 224.

²⁹ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 225.

³⁰ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 174.

Změny v obsahu pracovní smlouvy závisí na vzájemné dohodě zaměstnance a zaměstnavatele, jednostranné převedení je možné, pokud existuje pádný důvod. Měnit se v pracovní smlouvě může druh a místo výkonu práce.³¹

Převedení na jinou práci

Vedle klasické změny druhu vykonávané práce, kdy jde o dohodu mezi subjekty pracovní smlouvy, existuje institut pracovního práva, který se nazývá převedení na jinou práci. Převedením na jinou práci zajišťuje zaměstnavatel zaměstnanci pokračování v pracovním poměru, i když zaměstnanci není umožněno (ať už ze strany zaměstnance či zaměstnavatele) vykonávat práci, která je uvedena v pracovní smlouvě. Ze zákona jsou dány situace, kdy zaměstnavatel převádí zaměstnance na jinou práci:

- a) zaměstnavatel převádí zaměstnance **povinně** na jinou práci v případě, kdy zaměstnanec není schopen nadále vykonávat práci sjednanou v pracovní smlouvě. Jedná se o důvody, kdy zaměstnanec pozbyl zdravotní způsobilost konat dosavadní práci, může jít o těhotnou zaměstnankyni, kojící zaměstnankyni, či matka do konce 9 týdnu po porodu, která dle lékařského posudku nesmí vykonávat dosavadní práci ohrožující její těhotenství (mateřství) apod.³²,
- b) zaměstnavatel **může, ale nemusí** zaměstnance převést na jinou práci. V těchto případech rozhoduje zaměstnavatel, zda zaměstnance převede nebo nepřevede. Zaměstnavatel má právo se takto rozhodnout v případě, kdy zaměstnanec je ve výpovědní lhůtě z důvodu uvedených v §52 písm. f) a g), dále po zahájení trestního řízení proti zaměstnanci pro podezření z páchání TČ při výkonu práce, aj.³³,
- c) zaměstnance převádí na jinou práci s jeho **souhlasem**, pokud nastalo přerušení práce z důvodu prostojů, či nepříznivých povětrnostních vlivů. Zaměstnavatel je přitom se zaměstnancem povinen projednat předem důvod a dobu převedení.³⁴

³¹ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 225-226.

³² HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 155.

³³ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 156.

³⁴ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 228-229.

Změna místa výkonu práce

Změnu místa výkonu práce lze provést, pokud k tomu dá zaměstnanec souhlas. Instituty změny místa výkonu práce jsou:

- a) přeložení,
- b) pracovní cesta,
- c) přidělení.

Přeložení

Přeložení může využívat zaměstnavatel, který má více pracovišť a dočasně potřebuje, aby zaměstnanec prováděl svou práci na jiném pracovišti, než má sjednáno v pracovní smlouvě. Aniž by nedošlo ke změně obsahu pracovní smlouvy, je přeložení možné v rámci téhož zaměstnavatele pouze se souhlasem zaměstnance a pod podmínkou, že to vyžadují zaměstnavatelovy provozní možnosti.³⁵

Pracovní cesta

Zaměstnavatel může svého zaměstnance dočasně, na dobu nezbytně nutnou, vyslat mimo sjednané místo výkonu práce na služební cestu. Délka služební cesty není zákonem omezena, ale nesmí se jednat o trvalý výkon práce mimo smluvně určené místo výkonu práce, jinak se jedná o změnu obsahu pracovního poměru. Na pracovní cestu lze zaměstnance vyslat jen po dohodě s ním, takto se mohou obě strany dohodnout již v pracovní smlouvě, v dodatku k pracovní smlouvě, nebo se mohou dohodnout příležitostně. Za účast na služební cestě náleží zaměstnanci cestovní náhrady (jízdní výdaje, ubytovací výdaje, stravovací výdaje aj.). Tato dohoda nevyžaduje písemnou formu.³⁶

Přidělení

Tento institut pracovního práva umožňuje zaměstnavateli A po dohodě se zaměstnancem a druhým zaměstnavatelem B dočasně přidělit svého zaměstnance

³⁵ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 232.

³⁶ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 233.

zaměstnavateli B, aniž by se měnily pracovní podmínky k zaměstnavateli A. V dohodě se musí zaměstnavatel A zaměstnance seznámit s tím, k jakému zaměstnavateli je přidělen, jaké budou jeho platební či pracovní podmínky a na jak dlouho k němu bude přidělen. Dohoda o přidělení musí být sepsána písemně. Než však zaměstnavatel svého zaměstnance přidělí jinam, musí být splněny určité náležitosti uvedené v § 43a ZP.³⁷ Dočasné přidělení končí obvykle uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno.

Odpadnou-li důvody vedoucí k převedení na jinou práci, změně pracovního místa, či uplyne-li doba, na kterou byly změny sjednány, je zaměstnavatel povinen zařadit zaměstnance zpět na práci, uvedenou v pracovní smlouvě, nedohodnou-li se jinak – na změně pracovní smlouvy.³⁸

2.1.6 Pracovní doba

Pracovní doba je doba, ve které zaměstnanec vykonává práci, nebo je na pracovišti připraven k výkonu své práce pro zaměstnavatele dle jeho pokynů. Rozvrhování pracovní doby je primárně v kompetenci každého zaměstnavatele, ten se však musí řídit platnou právní úpravou týkající se pracovní doby.³⁹

Zákoník práce upravuje délku pracovní doby jako týdenní pracovní dobu. Ta je obvykle rozvržena do pěti pracovních dnů, záleží však na možnostech a provozních podmínkách zaměstnavatele, tzn., pokud zaměstnanci pracují například v nepřetržitém provozu, může být pracovní doba rozvržena i do sedmi pracovních dnů. Stanovená maximální týdenní pracovní doba je 40 hodin týdně a maximální délka směny je 12 hodin během jednoho dne.⁴⁰

³⁷ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 161-163.

³⁸ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 163-164.

³⁹ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9, s. 125.

⁴⁰ GOGOŤOVÁ, Nataša, Petr HŮRKA a Helena ÚLEHOVÁ. Pracovní doba podle zákoníku práce a dalších souvisejících právních předpisů. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2012. 295 s. ISBN 978-80-7263-759-1, s. 34

2.2. DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR

Kromě pracovních smluv, kterými má zaměstnavatel primárně zakládat pracovní poměr, existují právní úkony, kterými se rovněž zakládá pracovněprávní vztah. Těmito úkony jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dohodami se uzavírají takové práce, které jsou omezeny svým rozsahem a uzavírat pracovní smlouvu se zaměstnancem, který by onu práci vykonával, je pro zaměstnavatele neúčelné. Rovněž se uzavírají se zaměstnanci, kteří chtějí vedle své hlavní výdělečné činnosti vykonávat další výdělečnou činnost, tzv. doplňkovou, nebo potřebují časově skloubit pracovní vztah s činností jinou (př. studium). Při uzavírání dohod je větší smluvní volnost stran než při uzavírání pracovního poměru. To vede ke sjednání podmínek, které by vyhovovaly lépe oběma stranám, rovněž je ale oslabena zákonná ochrana zaměstnance, která platí pro pracovní poměr.⁴¹

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou dvojího typu, a to:

- dohoda o provedení práce,
- dohoda o pracovní činnosti.

2.2.1 Základní znaky dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr se uzavírají pracovněprávní vztahy, jejichž obsahem jsou rozsahově omezené práce. Jak již bylo zmiňováno, v tomto vztahu jsou posíleny principy smluvní volnosti, které umožní sjednat takové pracovní podmínky, které vyhovují oběma stranám. Zaměstnavateli odpadá mnoho povinností, které vyplývají z pracovního poměru, je také oslabena zákonná ochrana zaměstnance. Zaměstnanec může vykonávat práci omezeného rozsahu ve volnějším režimu, jde mu tedy o možnost získat další potřebné finanční prostředky.⁴²

Od pracovní smlouvy se dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr liší tím, že se zaměstnanci nezavazují konat práci podle pokynů zaměstnavatele, ve stanovené době na stanoveném místě, ale k jisté pracovní činnosti, nebo ke splnění úkolu, přičemž většinou nejsou vázáni způsoby typickými pro pracovní poměr (pracovní doba, řízení pracovní činnosti

⁴¹ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 429-430.

⁴² BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 431-432.

zaměstnavatelem aj.). Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí být uzavřeny písemně a jedno vyhotovení musí obdržet zaměstnanec.⁴³

Právní úprava pro výkon prací v pracovním poměru se vztahuje i na práce konané na základě dohod, pokud není stanoveno jinak. **Výjimky** z tohoto ustanovení jsou následující:⁴⁴

- a) převedení na jinou práci, změna místa výkonu práce,
- b) odměňování (s výjimkou minimální mzdy), odstupné, cestovní náhrady,
- c) pracovní doba a doba odpočinku (výkon práce ani u dohod však nesmí přesáhnout 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích), dovolená,
- d) překážky v práci na straně zaměstnance,
- e) skončení pracovního poměru.

2.2.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti je vhodný způsob, jak uzavřít pracovněprávní vztah i pokud rozsah práce převyšuje 300 hodin za kalendářní rok a sjednání pracovního poměru by bylo pro oba subjekty neefektivní. Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel uzavřít se zaměstnancem pouze za předpokladu, že pracovní doba, ve které bude zaměstnanec vykovávat práci, nepřesáhne v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby za období nejvýše 52 týdnů (jednoho roku), tj. 20 hodin týdně.⁴⁵

Dohoda musí být uzavřena písemně a jedno vyhotovení vždy obdrží zaměstnanec. V dohodě o pracovní činnosti musí být obsaženy 4 podstatné náležitosti:⁴⁶

- a) smluvní strany,
- b) sjednané práce,
- c) rozsah pracovní doby,
- d) dobu, na kterou se dohoda uzavírá (na dobu určitou, nebo neurčitou).

V dohodě o pracovní činnosti je dále možno sjednat další náležitosti, např. odměnu, způsob jejího zrušení, právo na pracovní volno při osobních překážkách v práci, dovolenou aj.

⁴³ Příručka pro personální a platovou agendu. MPSV.cz [online]. c2013 [cit. 2013-02-01]. Dostupné z: <<http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=IPB028>>

⁴⁴ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 434.

⁴⁵ NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9, s. 67.

⁴⁶ Příručka pro personální a platovou agendu. MPSV.cz [online]. c2013 [cit. 2013-02-01]. Dostupné z: <<http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=IPB028>>

Častým sjednáváním a důležitým bodem v dohodě o pracovní činnosti je sjednání odměny z dohody za vykonanou práci. Je to zvláštní peněžité plnění ze strany zaměstnavatele, které není ani mzdou, ani platem.⁴⁷ Výše odměny z dohody, její struktura a způsob vyplácení závisí na domluvě smluvních stran, je jim ponechávána určitá smluvní volnost, při tom platí, že nesmí být porušeny podmínky sazeb minimální mzdy.⁴⁸

Co se týče skončení pracovněprávního vztahu, který byl založen DPČ, i zde je smluvní volnost a nejsou zde přílišná omezení. Pro obě strany je nejvýhodnější, když si způsob zrušení dohody o pracovní činnosti v ní přímo sjednají, pokud tak neudělají, pak mají v zásadě tři možnosti – dohodu, výpověď, okamžité zrušení. Dohoda o pracovní činnosti se ruší také uplynutím doby (dohoda na dobu určitou) a smrtí zaměstnance.⁴⁹

2.2.3 Dohoda o provedení práce

Dohoda o provedení práce je třetím nejčastějším způsobem, kterým se sjednává pracovněprávní vztah. Jejím omezením je časový rozsah, který činí maximálně 300 hodin za kalendářní rok. Do tohoto časového rozsahu se započítává veškerá práce, kterou zaměstnanec koná pro stejného zaměstnavatele i na základě jiné dohody o provedení práce⁵⁰, to znamená, že odpracované hodiny se sčítají dohromady za všechny DPP mezi stejnými smluvními stranami. Pro představu to znamená, že by zaměstnanec mohl pracovat pro stejného zaměstnavatele jen 7,5 týdne za rok, bereme-li v úvahu pěti denní pracovní týden a směnu 8 hodin denně. Dohoda o provedení práce uzavřená nad 300 hodin za kalendářní rok je neplatná. Pro uzavření pracovněprávního vztahu ve větším rozsahu se použije pracovní smlouva nebo dohoda o pracovní činnosti.

Dohoda o provedení práce musí být sjednána písemně, musí v ní být uvedeny smluvní strany a doba, na kterou se dohoda sjednává. Dále je na vůli stran, co si v dohodě o provedení práce sjednají. Měla by však obsahovat druh sjednané práce a především sjednanou odměnu, místo výkonu práce, hodinový rozsah práce a také je vhodné sjednat způsob jejího skončení.⁵¹

⁴⁷ Plat a mzda. Finance.cz [online]. c2012 [cit. 2013-01-13]. Dostupné z: < <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/plat-a-mzda/> >

⁴⁸ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 335.

⁴⁹ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 220-221.

⁵⁰ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 219.

⁵¹ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6

2.2.4 Srovnání dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce

Z níže uvedené tabulky je vidět, že hlavním rozdílem je především rozsah práce, který je u dohody o pracovní činnosti omezen polovinou týdenní pracovní doby, ale může být i ve větším rozsahu než 300 hodin ročně. U dohody o provedení práce je rozsah práce omezen pouze na 300 hodin ročně, a to i v součtu všech pracovních hodin z více DPP sjednaných mezi stejným zaměstnancem a stejným zaměstnavatelem.

Podstatnými náležitostmi, které musí být uvedeny jak u dohody o provedení práce, tak u dohody o pracovní činnosti jsou:

- druh práce,
- doba, na kterou se uzavírají,
- navíc se doporučuje sjednávat také odměna, která je zpravidla obsažena přímo v dohodě, a její výše závisí na domluvě zaměstnance se zaměstnavatelem, zaměstnavatel však musí dodržovat povinnost, že odměna nesmí být nižší než minimální mzda (48,10 Kč/hodinu)⁵²,
- u dohod o pracovní činnosti je další podstatnou náležitostí rozsah pracovní doby.

Dále je už na vůli stran, co si do dohody zahrnou. Sjednávání dohod vychází ze smluvní volnosti a svobodné vůle strany zaměstnance a strany zaměstnavatele, které další náležitosti chtějí mít v dohodě zahrnuté. Obecně platí, čím více si ujednají strany předem, tím méně pak mají práce se zjišťováním a dokazováním, které straně náleží právo.

Dalším důležitým rozdílem je v odvodu pojistného. Z odměny, která vyplývá z dohody o pracovní činnosti, se odvádí pojistné téměř vždy. Z dohody o provedení práce se nově odvádí pojistné až z hrubého výdělku, který přesahuje deset tisíc korun měsíčně (podrobněji viz následující kapitola).

Přepřepovaná tabulka vychází z tabulky uvedené v publikaci Pracovní právo od Miroslava Běliny a zobrazuje základní rozdíly mezi dohodou o pracovní činnosti a dohodou o provedení práce. Jsou z ní vyňaty jen podstatné rozdíly, které se týkají obou typů dohod.

s. 439.

⁵² Minimální mzda od 1. 1. 2013. MPSV.cz [online]. c2012 [cit. 2013-01-12]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/13833>

	DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI	DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE
VZNIK	písemná smlouva	písemná smlouva
PODSTATNÉ NÁLEŽITOSTI	sjednaná práce, rozsah pracovní doby, doba, na kterou se dohoda uzavírá, (popřípadě odměna)	druh práce, doba, na kterou se dohoda uzavírá, (popřípadě odměna)
ROZSAH PRÁCE	maximálně 20 hodin/týdně	maximálně 300 hodin/ročně
ODVOD POJISTNÉHO	odvádí se při odměně od 2 500 Kč/měsíc	odvádí se jen při odměně od 10 000 Kč/měsíc

Tabulka č. 2.2.4 – Srovnání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr⁵³

2.3. HLAVNÍ ROZDÍLY MEZI PRACOVNÍ SMLOUVOU A DOHODOU

Vzhledem k tomu, že pracovní smlouvy a dohody patří k základním pracovněprávním vztahům, mají jisté společné vlastnosti. V těchto jednotlivých smluvních vztazích se ale také nachází určité rozdíly. Těmi hlavními jsou smluvní charakter, rozsah práce, skončení pracovního poměru, odměňování a rozdíl v odvodu pojistného.

2.3.1 Smluvní charakter

Právní vztah založený dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr je především zakládán na smluvním principu mezi subjekty. Ty si pak daleko lépe mohou dohodnout takový obsah dohody, který jim bude lépe vyhovovat, musí však dodržet základní podmínky stanovené v zákoně. Pracovněprávní vztah založený dohodami má však úskalí v tom, že zaměstnanci nenáleží taková právní ochrana, jak je tomu u pracovních smluv, a musí si práva, na kterých trvá, založit konkrétně v dohodě. Naproti tomu právní vztah založený pracovní smlouvou má v zákoníku práce ustanoveny všechna podstatná práva a povinnosti obou subjektů, kterých se lze dovolat.⁵⁴

⁵³ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 440.

⁵⁴ BĚLINA, Miroslav, et al. Pracovní právo. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6, s. 434.

2.3.2 Rozsah práce

Dalším podstatným rozdílem je rozsah práce. U dohod je podstatně omezen, jelikož zakládat takto pracovněprávní vztah má mít nahrazující charakter, když práce nelze konat v pracovním poměru, nebo výkon práce slouží jako dodatečný zdroj příjmů, či by sjednání pracovního poměru nebylo efektivní. U dohod o pracovní činnosti je rozsah stanoven na polovinu pracovní doby, kterou by zaměstnanec vykonával na základě pracovní smlouvy. U dohod o provedení práce je maximální hranice pro rozsah vykonávané práce stanovena na 300 hodin za kalendářní rok. Rozsah práce vyplývající z pracovní smlouvy je maximálně 40 hodin týdně, dále v § 79 odst. 2 ZP jsou uvedeny výjimky, které stanovují hranici pracovní doby nižší než uvedených 40 hodin.⁵⁵

Další rozdíl mezi dohodami a pracovní smlouvou je v tom, že v pracovněprávním vztahu, který byl založen dohodou, nemusí zaměstnavatel, na rozdíl od pracovního poměru založeného na základě pracovní smlouvy, rozvrhovat zaměstnanci pracovní dobu.

2.3.3 Odměňování

Za vykonanou práci sjednanou na základě pracovní smlouvy je zaměstnanci vyplácena mzda (popřípadě plat). Za práci sjednanou v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti je vyplácena odměna. Společný znak je ten, že mzda, plat, či odměna nesmí být nižší než minimální mzda (48,10 Kč/hod.).⁵⁶ Další rozdíl je, že při výkonu práce na základě pracovní smlouvy jsou zaměstnanci poskytovány příplatky za přesčas, práci o svátcích, práci v sobotu a v neděli a za práci v noci. Tyto ustanovení z dohod nevyplývají, protože zaměstnanec na základě dohody většinou musí provést jen určitý výkon, určité dílo a pro zaměstnavatele není důležité, kdy zaměstnanec práci vykonává, ale jestli bude včas, případně bez vad hotova.

⁵⁵ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 227-228.

⁵⁶ Minimální mzda od 1. 1. 2013. MPSV.cz [online]. c2012 [cit. 2013-01-12]. Dostupné z: <<http://www.mpsv.cz/cs/13833>>

2.3.4 Odvod pojistného

Zatímco ze mzdy, která náleží zaměstnanci za vykonanou práci uzavřenou dle pracovní smlouvy, musí zaměstnavatel odvést pojistné vždy, pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr existují určité limity, od kterých je zaměstnavatel povinen pojistné odvádět.

S tím, že se u dohody o provedení práce od roku 2012 zvýšil maximální počet odpracovaných hodin na 300 hodin za kalendářní rok, vznikla nově i povinnost odvádět pojistné dle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění (§ 7a) a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (§ 3) od měsíčního hrubého výdělku zaměstnance, který přesahuje 10 000 Kč⁵⁷⁵⁸. Povinnost odvádět pojistné je nevýhodné jak pro zaměstnance, kterému se výplata ještě více sníží, tak pro zaměstnavatele, kterému vzniknou další náklady na zdravotní a sociální pojištění, plus další administrativní povinnosti. Tato skutečnost může mít do budoucna za následek pokles uzavírání dohody o provedení práce⁵⁹, nebo budou zaměstnavatelé objevovat nové „cestičky“, jak tuto povinnost obejít. Například se nabízí sjednání více dohod o provedení práce s jedním zaměstnancem a následně by z každé dohody vyplývala odměna nižší než uvedený limit pro odvod pojistného.

Odvod pojistného musí zaměstnavatel provést rovněž i u dohody o pracovní činnosti, a to již od výdělku zaměstnance 2 500 Kč za měsíc, což si zaměstnanec vydělá téměř vždy.

2.3.5 Skončení pracovněprávního vztahu

Vzhledem ke stále horší finanční situaci většiny rodin a rostoucím cenám, si každý občan snaží přivydělat, jak jen to jde a další příjem je pro něj stejně podstatný, jako příjem ze své stálé práce. Sjednání pracovněprávního vztahu dohodou má však tu nevýhodu, že o tento přivýdělek může zaměstnanec také snadněji přijít. Na rozdíl od platně uzavřené pracovní smlouvy, ze které vyplývá zákonná ochrana zaměstnance před skončením pracovního poměru, tzn., že zaměstnavatel nemůže dát zaměstnanci výpověď jen tak pro nic zanic

⁵⁷ Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁸ Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁹ KUČEROVÁ, Dagmar. Novinka v zákoně. Limity pro dohody o provedení práce. Podnikatel.cz [online]. c2011 [cit. 2013-02-03]. Dostupné z: <<http://www.podnikatel.cz/clanky/odmeny-z-dohody-o-provedeni-prace/>>

a zaměstnanec je rovněž vázán určitými povinnostmi k zaměstnavateli při skončení pracovního poměru, je tomu u dohod jinak. U nich si musí obě strany dohodnout podmínky skončení pracovněprávního vztahu, jinak ze zákona nejsou při tomto skončení nijak chráněni. Je pravdou, že je tomu lépe u sjednané DPČ, zde při výpovědi podané jakoukoliv stranou běží výpovědní lhůta 15 dní, ovšem důvod výpovědi nemusí udávat ani zaměstnanec, a dokonce ani zaměstnavatel, jak je tomu u výpovědi pracovního poměru. Co se týče dohody o provedení práce, podmínky výpovědi si musí strany sjednat v dohodě.

Podmínky okamžitého zrušení pracovněprávního vztahu u dohod si musí strany rovněž dohodnout, jinak může zaměstnanec okamžitě přijít o práci nebo zaměstnavatel o potřebného zaměstnance. Nutno podotknout, že okamžitě zrušit pracovněprávní vztah lze jen ze zákonných důvodů (§ 55 a 56 ZP).⁶⁰

2.4. VÝHODY A NEVÝHODY DOHOD OPROTI PRACOVNÍ SMLOUVĚ

2.4.1 Výhody a nevýhody pro zaměstnavatele

Výhody

Výhodou pro zaměstnavatele, kteří sjednávají se zaměstnanci pracovněprávní vztah pomocí DPP nebo DPČ jsou následující:⁶¹

- využití pracovní síly mohou zaměstnavatelé přizpůsobovat svým potřebám, a tím zvyšovat efektivnost při relativně nízkých nákladech na pracovní sílu,
- tím, že v dohodě pracovní doba nemusí být rozvržena, mají zaměstnanci zpravidla daleko menší absenci, protože se nemusí uvolňovat z práce a pracovní povinnosti provádějí zpravidla v čase jimi zvoleném,
- zaměstnavatelé mají na výběr z velkého množství kvalitních uchazečů o práci, kteří nemohou práci konat v pracovním poměru, ať už z důvodu, že studují nebo jsou jinak omezeni, zaměstnavatel jim takto může nabídnout spolupráci s pružnou pracovní dobou.

⁶⁰ HŮRKA, Petr, et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0, s. 188-192.

⁶¹ KOUBEK, Josef. Personální práce v malých a středních firmách. 4. vyd. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. 288 s. ISBN 978-80-247-3823-9, s. 213-214.

Nevýhody

Oproti výhodám nesou dohody o provedení práce (pracovní činnosti) také jisté nevýhody:⁶²

- pokud firma takovému zaměstnanci naznačuje, že si jej najala pouze krátkodobě, lze těžko předpokládat, že bude mít nějaký hlubší vztah a zájem o firmu samotnou,
- komunikace mezi zaměstnancem na dohodu a zaměstnavatelem je časově a nákladově náročnější a složitější,
- to samé lze říci o získávání nových pracovníků, protože těm stávajícím po určitém čase práce na dohodu třeba přestane vyhovovat,
- zaměstnavatel neinvestuje tak často do vzdělání a zvyšování kvalifikace takovýchto pracovníků, protože je nezaměstnává na stálo, a to může vést k nedostatečné odbornosti pracovníků.

2.4.2 Výhody a nevýhody pro zaměstnance

Výhody

Hlavními výhodami plynoucí z dohody pro zaměstnance je:

- další finanční přísun do svého rozpočtu,
- pracovní příležitosti pro pracovníky, kteří z nějakého důvodu nemohou pracovat v pracovním poměru,
- možnost volby načasování pracovního výkonu, a tím pádem více volného času.

Nevýhody

Každá výhoda takového flexibilního zaměstnání odráží i svou nevýhodu. Těmi hlavními pro zaměstnance jsou:⁶³

- nejistota zaměstnání a hrozba ztráty příjmu, který je pro ně často stejně potřebný, jako příjem z hlavní výdělečné činnosti,
- komunikace a udržování přehledu o tom, co se děje v podniku je na horší úrovni, protože v něm netráví tolik času, jako jiní zaměstnanci.

⁶² KOUBEK, Josef. Personální práce v malých a středních firmách. 4. vyd. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. 288 s. ISBN 978-80-247-3823-9, s. 214-215.

⁶³ KOUBEK, Josef. Personální práce v malých a středních firmách. 4. vyd. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. 288 s. ISBN 978-80-247-3823-9, s. 215.

3. ANALÝZA ZAMĚŠTNÁVÁNÍ V PODNIKU

3.1. CHARAKTERISTIKA PODNIKU

3.1.1 Seznámení s podnikem

Analýzu zaměstnávání, především stav pracovních smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, budu provádět v ostravském logistickém podniku XY, který provozuje balíkové přepravní služby a mezinárodní nákladní a osobní přepravu. Jedná se o malou firmu, která je na českém trhu již od roku 1995. V současné době zaměstnává 23 zaměstnanců, z toho 11 zaměstnanců má založeno pracovněprávní vztah pracovní smlouvou a 12 dohodou o pracovní činnosti.

Podnik pro své personální řízení využívá podnikatelského softwaru firmy Kopr software, který se nazývá MUK win. V softwaru jsou potřebné vzory smluv, dohod a dalších dokladů a formulářů, které zaměstnavatel musí správně vyplnit, popřípadě doplnit, či upravit dle své potřeby.

3.1.2 Druhy pracovněprávních vztahů v podniku

V podniku se uplatňují pouze dva způsoby sjednávání pracovního vztahu a to:

- pracovní smlouvou,
- dohodou o pracovní činnosti.



Graf č. 3.1.2 – Pracovněprávní vztahy v podniku

Pracovní smlouvy se v podniku XY uzavírají se zaměstnanci, se kterými zaměstnavatel sjednává pracovní poměr. Dohody o pracovní činnosti jsou uzavírány se zaměstnanci, kteří mají sjednaný pracovní poměr jinde a chtějí si přivydělat, popřípadě se jedná o studenty, kteří v podniku fungují jako brigádníci. Zastoupeny jsou zde jak pracovní smlouvy, tak i dohody o pracovní činnosti, a to téměř ve stejném poměru. Zaměstnavateli to takto vyhovuje, protože běžný provoz zajistí vlastními silami s pomocí svých stálých zaměstnanců a při situacích, kdy potřebuje urychlit a zefektivnit práci, využívá zaměstnance sjednané dohodou o pracovní činnosti.

Dohodu o provedení práce nevyužívají, protože jejich zaměstnanci při své práci vykonávají *opakující se činnost* a dohoda o provedení práce má nízký maximální rozsah práce za kalendářní rok (max. 300 hodin), který je pro zaměstnavatele nevyhovující. Právní ochrana strany zaměstnance i zaměstnavatele je zde horší než u dohod o pracovní činnosti, což by vedlo k náročnějšímu propracování smluv a sjednání dalších potřebných požadavků obou subjektů, především co se týče podmínek pro zrušení dohody o provedení práce, které nevyplývají ze zákona. Obě strany by tak neměly jistotu, že nepřijdou o pracovní sílu, popř. příjmy ze dne na den.

V praxi to znamená, že pokud si podmínky, které strany považují za důležité a platí jen pro pracovní poměr, v dohodě o provedení práce samy nesjednají, pro ně ze zákona nevyplývají a na jejich dodržování nemají nárok. U dohod o pracovní činnosti je tomu podobně, ze zákona však vyplývá více povinných ujednání, které se musí v dohodě sjednat a rovněž mají obě strany zajištěnou větší ochranu. Především je v zákoníku práce zakotveno ustanovení o již zmíněném zrušení dohody (§ 76 odst. 5).

3.2. POSTUP ZAMĚSTNAVATELE PŘI SJEDNÁVÁNÍ PRACOVNĚPRÁVNÍHO VZTAHU

Při získávání nových zaměstnanců zaměstnavatel nejvíce využívá inzerátů v novinách a vylepování letáčků v okolí sídla firmy, kde je uvedeno vše potřebné o požadavcích na uchazeče, zejména aby měl profesní řidičský průkaz, od kdy do kdy je pracovní doba a charakteristika práce, kterou inzerují, např. řidič, mechanik, nakladač aj. Využívají svou databázi uchazečů, kteří jim sami posílají životopisy do firmy, nebo oslovují uchazeče, které na pozici doporučí jiní zaměstnanci, či vedení podniku. V minulosti již zaměstnavatel při

získávání zaměstnanců využil pracovního úřadu, ale to jen na svém počátku, od té doby si své stálé zaměstnance drží.

Uchazeč o zaměstnání pozvaný na pohovor, nejprve pro zaměstnavatele vyplní formulář, který se nazývá *dotazník nového zaměstnance* (viz příloha č. 1), kde uvede své osobní údaje, bydliště, kontakt (e-mail, telefon), jaké doklady vlastní, údaje o pojišťovně, údaje o vzdělání, jestli má uzavřené pracovněprávní vztahy u jiného zaměstnavatele a další údaje. Zaměstnavatel pak vyplní zbytek dokumentu, kde se uvádí, o jaký pracovní vztah se bude případně jednat a základní údaje o pracovních podmínkách, jako je funkce, pracovní doba, místo výkonu práce, mzdové podmínky aj. Důležitý je rovněž na tomto dokumentu podpis uchazeče o zaměstnání, kterým vyjadřuje souhlas s uvedenými údaji. Následně je uchazeč seznámen s podmínkami, které na něj budou kladeny ze strany zaměstnavatele, o konkrétních podmínkách pracovní pozice apod. Pokud po absolvování pohovoru má uchazeč o práci stále zájem, vlastní nejlepší předpoklady a projde výběrovým řízením, je přijat. Zaměstnavatel mu následně přidělí jedinečné osobní číslo, pod kterým bude zaměstnanec v dokumentech a zaměstnavatelově evidenci veden.

Pokud by se jednalo o zaměstnance, se kterým je sjednávána pracovní smlouva, musí kromě ní samé ještě podepsat, popřípadě vyplnit, následující dokumenty:

- seznam přiložených dokladů při vstupu do pracovního poměru,
- čestné prohlášení,
- informace o obsahu pracovního poměru.

Ve všech dokumentech jsou uvedeny smluvní strany (popřípadě jen strana zaměstnance) a souhlas je na nich vyjádřen podpisy obou stran (případně jen strany zaměstnance). Všechny tyto listiny zaměstnavatel uchovává společně s pracovní smlouvou nebo DPČ v osobních složkách zaměstnanců.

Seznam přiložených dokladů při vstupu do pracovního poměru (viz Příloha č. 2)

Tento dokument vyplňují všichni zaměstnanci při vstupu do pracovního poměru. V předtištěném formuláři uvedou své osobní údaje, kontakt, osobní číslo a dále pak zakřížkují kolonky u příslušných dokladů, které zaměstnavateli předkládají. Pod položkou 12. Jiné doklady, zaměstnanec uvede, o jaké doklady se jedná - nejčastěji to bývá výpis z rejstříku trestů, kterým zaměstnanec zaměstnavateli prokazuje svou trestní bezúhonnost, která je podmínkou pro přijetí do zaměstnání.

Jedinou chybou, které se zaměstnavatel u tohoto dokumentu dopouští, je ta, že jej nechává vyplnit i zaměstnance přijímané na základě dohody o pracovní činnosti, protože dohodami o pracovní činnosti se nezakládá pracovní poměr, ale specifický pracovněprávní vztah.

Čestné prohlášení

Čestné prohlášení (viz příloha č. 3) podepisuje pouze zaměstnanec, se kterým se uzavírá pracovní smlouva. V čestném prohlášení dává zaměstnanec zaměstnavateli svolení se zpracováním svých osobních údajů (především se zpracováním rodného čísla) v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Zaměstnanec rovněž uvádí souhlas s vysíláním na pracovní cesty a dále svým podpisem stvrzuje, že si je vědom pokuty až 10 000 Kč, pokud zatají nebo úmyslně uvede neúplný nebo nesprávný údaj, který je povinen oznámit správnímu orgánu.⁶⁴

Informace o obsahu pracovního poměru (viz příloha č. 4)

Informace o obsahu pracovního poměru podepisuje rovněž zaměstnavatel se zaměstnancem, se kterým je uzavírán pracovní poměr. Tento dokument obě strany podepisují současně s podpisem smlouvy. Vyhotovuje se ve dvou originálech a každá strana obdrží po jednom, zaměstnavatel jej pak přiloží k pracovní smlouvě a uchovává jej v osobní složce zaměstnance. V tomto dokumentu se upřesňují podmínky pracovního poměru číslo XX, které byly sjednány v pracovní smlouvě.

Zaměstnavatel zde především upřesňuje podmínky pro:

- termín výplaty mzdy, ten je na všech těchto 11 dokumentech 20. den následujícího měsíce,
- splatnost mzdy je stejná jako termín výplaty mzdy,
- místo vyplácení mzdy je uvedeno na všech smlouvách v sídle zaměstnavatele,
- způsob vyplácení mzdy je na 10 smlouvách uveden jako bezhotovostní – tzn. převod na účet zaměstnance, na 1 smlouvě je pak hotovostní,
- úvazek – všechny dokumenty mají uveden úvazek jako 8 hodin za den,

⁶⁴ Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

- pracovní doba je uvedena na pěti těchto dokumentech od 8 do 16 hodin a na šesti od 10 do 18 hodin, pracovní doba je rozvržena do 5 pracovních dní, v součtu 40 hodin týdně, v praxi ale zaměstnavatel určuje pracovní dobu odlišně, dle svých potřeb a potřeb zaměstnanců, kteří potřebují z rodinných důvodů upravit pracovní dobu tak, aby jim také vyhovovala,
- ujednání pro zkušební dobu – všechny pracovní smlouvy ji zde mají stejnou – 3 měsíce,
- nárok na dovolenou – na všech smlouvách stejná - 20 dnů/kalendářní rok,
- čerpání dovolené a to v souladu s § 217 ZP (ve firmě záleží především na dohodě zaměstnance a zaměstnavatele),
- ujednání o výpovědních lhůtách a podmínkách pro podání výpovědi odkazuje zaměstnavatel na zákoník práce § 51 a § 52, což je přípustné,
- zaměstnavatel zde neuvádí bližší označení místa výkonu práce a druhu práce, protože jej obsahuje podrobněji i pracovní smlouva,
- dále zde uvádí, že se všechny práce, které jsou sjednány, řídí nařízením vlády č. 567/2006, paragrafem 3 a řadí se do skupiny č. 3, tzn., že zaměstnanec má zaručenou minimální mzdu 58,60 Kč za hodinu vykonané práce, obvykle si ji strany sjednávají smluvně daleko vyšší.

Současně s podpisem tohoto dokumentu jsou zaměstnanci seznámeni s pracovním řádem, s právními předpisy a s předpisy k zajištění BOZP, které musí dodržovat.

Zaměstnavatel u zaměstnanců pracujících na základě pracovní smlouvy navíc vyžaduje každoroční zdravotní prohlídku, která se provádí u profesního lékaře. Zaměstnance rovněž posílá na profesní školení, která jsou potřebná pro výkon jejich práce. U zaměstnanců pracujících na DPČ zaměstnavatel vyžaduje pouze profesní řidičský průkaz.

3.3. ANALÝZA PRACOVNÍCH SMLUV

V podniku se uplatňují dva vzory pracovních smluv, které jsou předlohou pro individuální smlouvy. Starší vzor (viz příloha č. 6) je předlohou pro 4 pracovní smlouvy, které byly sjednány od založení firmy (1995) až do roku 2004. Stávajícím vzorem smluv (příloha č. 7) se řídí pracovní smlouvy od roku 2004 až doposud, v celkovém počtu sedm.

Rozdílnost vzorů je zapříčiněna tím, že podnik funguje již 18 let a tyto vzory se podle softwaru, který zaměstnavatel využívá, v čase měnily, a také tím, že pracovní smlouvy jsou zde uzavírány zásadně na dobu neurčitou. To znamená, že smlouvy zaměstnanců, kteří v podniku pracují již od jeho založení, stále platí, jen se musely měnit podmínky a obsah pracovního poměru se změnami právní úpravy (jako je minimální mzda apod.). Budu analyzovat všechny smlouvy najednou podle obou vzorů, protože jsou si až na strukturu dosti podobné. Pracovní smlouvy do roku 2004 obsahují méně informací o pracovním poměru, které ale zaměstnavatel doplňuje dokumentem *Informace o obsahu pracovního poměru*, naopak ve smlouvách od roku 2004 je uvedeno více informací a jsou více strukturované. V následujícím textu je poté uvedeno, dle kterého vzoru jsou pracovní smlouvy sepsány.

3.3.1 Podstatné náležitosti

Mezi podstatné náležitosti pracovní smlouvy patří především označení, že se jedná o pracovní smlouvu, označení smluvních stran, druh vykonávané práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce. Absence těchto ujednání by měla za následek neplatnost pracovní smlouvy.

Označení smluvních stran

Všechny smlouvy, jak starší, tak novější, tuto náležitost splňují, je zde uvedeno jméno zaměstnavatele, jeho sídlo, identifikační číslo a jméno zástupce zaměstnavatele.

Mezi údaje o zaměstnanci na smlouvě patří jméno, příjmení, titul, vlastní-li jej zaměstnanec, místo bydliště, místo narození. Zaměstnavatel nepožaduje po zaměstnanci uvést ve smlouvě rodné číslo, což je plus v ochraně soukromých údajů zaměstnance. Rodné číslo však zaměstnanec uvádí již při vyplňování dotazníku nového zaměstnance (viz příloha č. 1), a proto musí zaměstnavatel vyžadovat souhlas s jeho nakládáním pro personální účely apod. S tímto dává zaměstnanec souhlas v čestném prohlášení (viz příloha č. 3). Zaměstnanec je pak v evidenci zaměstnavatele veden pod číslem, jež je identické s číslem smlouvy, které je v přílohách označeno jako číslo XY.

Místo výkonu práce

Toto ujednání obsahují rovněž všechny pracovní smlouvy pod bodem 4. Místo je uvedeno konkrétně názvem městské části - obce, kde má zaměstnavatel sídlo. Jelikož se jedná o logistický podnik a zaměstnanci často cestují mimo své pracoviště, zaměstnavatel rovněž požaduje v čestném prohlášení souhlas s vysíláním na pracovní cesty, které se uskutečňují dle pokynu zaměstnavatele.

Druh (druhy) vykonávané práce

V pracovních smlouvách je uveden druh práce pod bodem číslo 3. V podniku existují tyto druhy prací sjednaných pracovní smlouvou:

- účetní,
- řidič do a nad 3,5t, mechanik
- řidič nad 3,5 t,
- řidič do 3,5 tun, kurýr,
- řidič, mechanik,
- 2x řidič,
- řidič do a nad 3,5 tun, režijní pracovník,
- 2x automechanik, řidič,
- manažer dopravy.

První čtyři druhy prací jsou uvedeny ve 4 starších pracovních smlouvách sjednaných do roku 2004, následující druhy prací jsou v sedmi pracovních smlouvách od roku 2004 doposud.

Zaměstnavatel ve smlouvách často kombinuje více prací, které má vykonávat jeden zaměstnanec a práce často označuje širším vymezením (obecně řidič, účetní apod.). To znamená, že zaměstnance, který má ve smlouvě uvedeno jen řidič, může zaměstnavatel využívat k řízení kterýchkoliv vozidel, na rozdíl od zaměstnance, který má ve smlouvě uvedeno například řidič nad 3,5 tun, pokud se strany nedohodnou jinak a tento zaměstnanec bude řídit i vozidla s nižší hmotností. Při výkonu více prací, které jsou sjednány v pracovní smlouvě, se doporučuje ujednat i rozsah konání jednotlivých prací, popřípadě v jakém poměru by práce měly být vykonávány. Toto však zaměstnavatel nedělá. Nejedná se ale o pochybení, je opět na domluvě obou stran, jestli toto vymezení v pracovní smlouvě vyžadují.

Den nástupu do práce

Tato náležitost pracovní smlouvy patří mezi první ujednání, na které se zaměstnavatel se zaměstnancem domlouvají. V podniku se den nástupu do práce shoduje se dnem, kdy vzniká pracovní poměr a zaměstnanec skutečně fyzicky nastoupí do práce. Je uveden konkrétním datem, např. 20. 9. 2012, a na žádné z jedenácti podnikových pracovních smluv nechybí.

3.3.2 Ostatní náležitosti

Další náležitostí, kterou si smluvní strany sjednávají, je doba, na kterou se pracovní poměr uzavírá. Zaměstnavatel ve všech jedenácti pracovních smlouvách sjednal se zaměstnanci vždy dobu neurčitou.

Pracovní smlouvy obsahují i ujednání o mzdě. Prvním z nich je mzdový tarif – novější smlouvy od roku 2004 (popř. skupina prací – smlouvy do roku 2004), které jsou v obou vzorových smlouvách uvedeny, ale zaměstnavatel v žádné z jedenácti smluv neuvádí. Tento údaj je ve stávajících pracovních smlouvách nadbytečný, protože mzdu si obě strany sjednávají smluvně a je vždy vyšší než minimální mzda. Skupinu prací ale zaměstnavatel uvádí v *Informacích o obsahu pracovního poměru* (viz výše). Jako druh mzdy zaměstnavatel na všech smlouvách uvádí smluvní, základní mzda je uvedena ve smluvené částce, která odpovídá výkonu práce za celý pracovní měsíc (je vždy vyšší než minimální mzda 8 000 Kč/měsíc). Položka prémie na starších smlouvách uzavíraných do roku 2004 je také nadbytečná, protože ji zde zaměstnavatel rovněž nevyplňuje, v novějších smlouvách je toto ujednání již ze smluv vypuštěno.

V dalších ujednáních se už od sebe vzory pracovních smluv liší. Ve smlouvách sjednávaných od roku 2004 až doposud, zaměstnavatel uvádí navíc termín výplaty mzdy. Ten je na všech smlouvách stejný - 20. den následujícího měsíce. Dále se zde nově objevuje způsob vyplácení mzdy (ve většině smluv je bezhotovostní – převodem na účet, pouze v jednu případě je způsob zvolen jako hotovostní). Místo výplaty mzdy zaměstnavatel ve smlouvách nevyplňuje, i když by mělo být uvedeno v místě jeho provozovny, ale nejedná se o chybu, která by způsobovala neplatnost pracovní smlouvy (tento údaj zaměstnavatel uvádí v informacích o obsahu pracovního poměru). Dále tyto pracovní smlouvy zaměstnavatel doplňuje o úvazek (vždy 8 hod/den), pracovní dobu - zde záleží na domluvě zaměstnance se

zaměstnavatelem, a jak si ji zaměstnavatel dle svých potřeb rozvrhne. Obecně je ale v pracovních smlouvách většinou uvedeno od 8:00 do 16:00 hod. nebo od 10:00 do 18:00 hod. Těchto sedm pracovních smluv zaměstnavatel doplnil navíc o ujednání o dovolené, která činí 4 týdny (20 pracovních dnů) a o zkušební době, která je v délce 3 měsíců od data nástupu do práce a ve které oba subjekty mohou jednostranně skončit pracovní poměr. Na ostatní ujednání, která vyplývají z uzavření pracovní smlouvy, se zaměstnavatel odkazuje na Zákoník práce, organizační řád, vnitřní předpis, popřípadě kolektivní smlouvu.

Pracovní smlouvy uzavřené od roku 1995 do roku 2004 náležitosti uvedené v předchozím odstavci neobsahují, zaměstnavatel je však blíže upravuje v dokumentu *Informace o obsahu pracovního poměru*, který přikládá k pracovním smlouvám. V těchto čtyřech pracovních smlouvách jsou navíc uvedeny závazky zaměstnance vykonávat práci podle pokynu zaměstnanců jemu nadřízených a dodržovat pracovní řád a předpisy bezpečnosti, se kterými byl seznámen. Dále je zde uvedeno, že pokud zaměstnanec vykonává jinou práci, než tu, která je sjednána v pracovní smlouvě, provádí tak pouze v souladu s platným zákoníkem práce. Zaměstnavatel si se zaměstnancem v těchto smlouvách rovněž ujednával, že veškeré náležitosti pracovní smlouvy lze měnit pouze písemně v dodatku k stávajícím pracovním smlouvám. Toto ujednání by ve smlouvách být nemuselo, protože ZP vyžaduje, aby se změny pracovní smlouvy prováděly zásadně písemně. Tyto smlouvy v sobě mají také obsaženo, že každá pracovní smlouva se vyhotovuje ve 2 originálech, jeden si nechá zaměstnanec a druhý uchovává zaměstnavatel v osobní složce zaměstnance. Toto ujednání rovněž vyplývá ze zákoníku práce.

Na všech jedenácti smlouvách nechybí podpisy obou stran, datum podpisu pracovní smlouvy a místo, kde byla smlouva podepsána.

3.4. ANALÝZA DOHOD O PRACOVNÍ ČINNOSTI

Všechny dohody o pracovní činnosti (viz příloha č. 8) se v podniku uzavírají dle jedné předlohy, která obsahuje podstatná ujednání, která jsou do jisté míry podobná pracovní smlouvě. Je zde uvedeno, že se jedná o dohodu o pracovní činnosti. Jsou v ní uvedeny rovněž smluvní strany zaměstnance a zaměstnavatele, zaměstnanci je také přiřazeno jedinečné číslo, pod kterým je veden v zaměstnavatelově evidenci. Dohody dále obsahují datum a místo podpisu a podpisy zaměstnance a zaměstnavatele.

Podstatný rozdíl od pracovní smlouvy je ten, že dohoda je sepsaná formou závazků zaměstnance a zaměstnavatele, tzn., že v dohodě se uvádí, k čemu se zavazuje zaměstnanec a k čemu se naopak zavazuje zaměstnavatel. Zákoník práce přímo neuvádí, jak by měly dohody vypadat, jen určuje náležitosti, které v dohodě nesmí chybět, tzn., že je na zaměstnavateli, jakou strukturu budou dohody o provedení práce mít.

3.4.1 Podstatné náležitosti dohod o pracovní činnosti

Mezi podstatné náležitosti, které si zaměstnavatel se zaměstnancem musí v DPC sjednat patří:

- druh vykonávané práce,
- rozsah pracovní doby,
- doba, na kterou se dohoda uzavírá,
- popřípadě odměna.

Druh vykonávané práce

Zaměstnavatel v dohodách sjednává jen 3 pracovní pozice, a to:

- řízení motorového vozidla dle pokynů zaměstnavatele,
- 10x manipulace s balíky, nakládka, vykládka,
- úklid kanceláří, šaten a sociálních zařízení.

Ve všech dvanácti dohodách je druh práce sjednán v závazcích zaměstnance pod bodem číslo 1. Jedenáct dohod je sjednáno konkrétně vymezenými pracemi, až na jeden případ – řízení motorového vozidla dle pokynů zaměstnavatele, kdy pracovník může řídit všechna firemní vozidla a svou práci vykonává dle sdělených pokynů od zaměstnavatele. Takto sjednaný druh práce je výhodnější pro stranu zaměstnavatele, protože z dohody vyplývá, že se zaměstnanec musí přizpůsobit jeho požadavkům.

Rozsah pracovní doby

Ve starších dohodách o pracovní činnosti bylo uvedeno, že rozsah pracovní doby určuje zaměstnavatel. Takové ujednání by postačovalo, ale zaměstnavatel později dohody měnil tak, aby zde byl uvedený konkrétní rozsah a aby odpovídal maximálně polovině

stanovené týdenní pracovní doby (zpravidla je v podnikových dohodách nižší). Všechna dvanáct dohod dnes tedy obsahuje konkrétně určený rozsah pracovní doby a to:

- na jedné dohodě 4 hodiny 1 x týdně,
- na deseti dohodách 2 hodiny 4 x týdně,
- na jedné dohodě 2 hodiny 2 x týdně.

Doba, na kterou se dohoda uzavírá

Dohody se na rozdíl od pracovních smluv se v podniku uzavírají vždy na dobu určitou, a to na 1 rok ode dne nástupu do práce. Poté, pokud strany mají zájem ve spolupráci pokračovat, se sjednává změna obsahu a doba se o další rok prodlužuje. Zaměstnavatel se zaměstnancem pak může dohodu prodlužovat nesčetněkrát, na rozdíl od pracovní smlouvy, kde zákon prodloužení úvazku na dobu určitou (maximálně 3 roky) povoluje nejvýše 2krát za sebou.

Odměna

Odměnu zákoník práce neuvádí jako podstatnou náležitost, která plyne z dohody, obvykle je ale nutné ji smluvně sjednat. V podnikových dohodách je odměna uvedena v závazcích zaměstnavatele pod bodem č. 1 a je odstupňována podle náročnosti vykonávané práce. Odměna je sjednávána v měsíční výši a při přepočtu na hodinovou sazbu je vždy vyšší než zákonem stanovená minimální sazba. Například řidič motorového vozidla dle pokynů zaměstnavatele má měsíční odměnu ve výši 1 900 Kč a úvazek 4 hodiny týdně, bereme-li v potaz, že v měsíci jsou 4 pracovní týdny (tzn., že zaměstnanec pracuje 16 hodin měsíčně), hodinová mzda pak činí přibližně 119 Kč, což je násobně vyšší než minimální mzda určená zákonem. Odměna se logicky přímo úměrně zvyšuje, pokud zaměstnanec pracuje více než 4 hodiny týdně, což se odvíjí od potřeb zaměstnavatele.

3.4.2 Ostatní náležitosti

Strany si v dohodách o pracovní činnosti sjednávají další ujednání, která nejsou povinná. Ve všech dohodách o pracovní činnosti se zaměstnanec zavazuje k dodržování předpisů souvisejících s výkonem práce, k případné náhradě vzniklé škody a k výkonu práce osobně.

Zaměstnavatel se naopak zavazuje vyplatit zaměstnanci mzdu nejpozději v termínu ve smlouvě určeném (vždy je uveden jako 20. den následujícího měsíce), poskytnou zaměstnanci potřebné prostředky pro výkon práce – pracovní rukavice (a čisticí prostředky). Toto ujednání je v jedenácti dohodách a souvisí s druhem vykonávané práce seznámit zaměstnance s předpisy, které se vztahují k výkonu práce. Pracovní rukavice jsou poskytovány při manipulaci s balíky, nakládkou a vykládkou. Pracovní rukavice s čisticími prostředky zaměstnavatel poskytuje uklízečce. Dále se zaměstnavatel zavazuje k tomu, že zaměstnance seznámí s podstatnými předpisy a rovněž k náhradě škody, která zaměstnanci vznikne v souvislosti s odstoupením zaměstnavatele od dohody, což je pro zaměstnance určitě výhodné, protože mu zaměstnavatel uhradí náklady, které vynaložil při hledání místa (jízdné apod.).

Dohoda rovněž obsahuje společná ustanovení, kde je uvedeno, že v ostatních případech platí předpisy obsažené v zákoníku práce, a to především ustanovení o zrušení pracovněprávního vztahu, tzn., že jej lze zrušit pouze dohodou, anebo výpovědí s 15 denní výpovědní lhůtou. Jiné možnosti strany nemají.

Posledním ujednáním obsahuje údaj, kdy dohoda vstupuje v platnost, zde je uvedeno konkrétní datum. Toto datum je shodné s datem fyzického nástupu zaměstnance do zaměstnání, tzn., že datum podpisu smlouvy může být i jiné (dřívější) než datum, kdy zaměstnanci začne pracovněprávní vztah.

3.5 ZMĚNY V ZAMĚSTNÁVÁNÍ

Změny pracovněprávního vztahu zaměstnavatel provádí písemně pomocí dokumentu, který se nazývá *Dohoda o změně pracovní smlouvy* (viz příloha č. 9), popřípadě *Mzdový výměr* (viz příloha č. 10). Dohoda (výměr) obsahuje hlavičku, ve které jsou informace o zaměstnavateli a zaměstnanci, jako na pracovní smlouvě či dohodě o pracovní činnosti. Dále obsahuje datum, kdy byla smlouva uzavřena a ujednání o čísle smlouvy (dohody), která se má měnit. Další ujednání zahrnují informace o tom, jak se bude obsah pracovněprávního vztahu měnit (změna pracovního zařazení, úvazku, pracovní doby, výše mzdy apod.), datum a místo podpisu dohody. Co a jak se bude v podnikových smlouvách měnit však záleží na vzájemné dohodě zaměstnavatele se zaměstnancem.

V pracovních smlouvách se v podniku objevují nejčastěji změny pracovního zařazení, či výše mzdy. V dohodách o pracovní činnosti se mění především úvazek a doba, na kterou se

úvazek sjednává (konkrétní datum, do kterého se dohoda prodlužuje). Souhlas s touto dohodou projevují strany svým podpisem ve spodní části listiny.

Pracovní smlouvy byly v budoucnu měněny z těchto důvodů:

- 6x kvůli zvýšení mzdy (*Mzdový výměr*),
- 5x kvůli změně druhu vykonávané práce.

Dohody o pracovní činnosti se měnily z následujících důvodů:

- 9x kvůli prodloužení doby, na kterou se dohoda sjednává (vždy o jeden další rok),
- 1x kvůli změně druhu vykonávané práce,
- 6x kvůli změně úvazku (zvýšení či snížení počtu pracovních hodin týdně).

Důležitá ustanovení jsou pod bodem IV., kde je uvedeno, že ostatní náležitosti sjednané v dříve uzavřené smlouvě zůstávají nezměněny a tato dohoda je nedílnou součástí původní pracovní smlouvy, popřípadě dohody. Je zde také uvedeno datum, kdy dohoda vejde v platnost.

Zaměstnavatel dokumentem *Dohoda o změně pracovního poměru* mění, jak již bylo řečeno, pracovní smlouvy i dohody o pracovní činnosti. Nejedná se o korektní postup, protože dohody o pracovní činnosti nejsou pracovní smlouvy a nemůžou být měněny dokumentem, který je nazván dohodou o změně pracovní smlouvy a v jehož obsahu se rovněž mluví jen o pracovní smlouvě, popřípadě pracovním poměru. Tato skutečnost je zapříčiněna tím, že v softwaru, který zaměstnavatel využívá pro změny pracovněprávního vztahu, je pro veškeré změny pracovněprávního vztahu obsažen pouze tento dokument. Pro změny výše mzdy se využívá dokument *Mzdový výměr*, kterým zaměstnavatel mění výhradně mzdy sjednané v pracovní smlouvě.

4. PRÁVNÍ ZHODNOCENÍ STAVU PRACOVNÍCH SMLUV A DOHOD

4.1. PRACOVNÍ SMLOUVY V PODNIKU

Zaměstnavatel vede pracovní smlouvy v souladu se zákoníkem práce. Uvádí v nich všechny podstatné náležitosti ze zákona dané – druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce. Na žádné ze zkoumaných smluv nechybí smluvní strany, jejich označení a podpis zaměstnance a zaměstnavatele. Ostatní náležitosti, které považují strany za důležité, jsou ve smlouvě taktéž upraveny a na náležitosti, na které je možno jen odkázat právním předpisem, se ve smlouvě poukazuje na platný zákoník práce, kde je potřebná úprava obsažena. Pracovní smlouvy na druhou stranu obsahují některá ujednání, která zaměstnavatel nevyplňuje (skupina prací, prémie apod.). Když je tedy zaměstnavatel v pracovní smlouvě nesjednává, neměla by je smlouva obsahovat, to ale samozřejmě nezpůsobuje neplatnost pracovní smlouvy. Smlouvy se sepisují ve 2 vyhotoveních, po jednom z nich obdrží obě strany.

Ke každé pracovní smlouvě zaměstnavatel bez výjimky přikládá informace o obsahu pracovního poměru, kde upřesňuje údaje, které nejsou uvedeny v pracovní smlouvě, nebo v ní uvedeny jsou. Tyto údaje s ostatními doplňujícími informacemi v tomto dokumentu shrne.

Zaměstnavatel po zaměstnanci z důvodu nakládání s osobními údaji, především s rodným číslem, vyžaduje písemný souhlas a rovněž vyžaduje souhlas s vysíláním na pracovní cesty. Zaměstnanci se souhlasem s vysíláním na pracovní cesty nemají problém, protože to vyplývá z povahy zaměstnání.

Pracovní smlouvy jsou rovněž z právního hlediska správně obsahově měněny. Zaměstnavatel ke každé změně vyžaduje od zaměstnance souhlas, změnu s ním projedná a řádně sepíše. Podepsanou dohodu o změně pracovní smlouvy (či mzdový výměr) obdrží jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel.

Pracovní smlouvy obsahují všechny podstatné náležitosti související s pracovní smlouvou, jsou tedy bez větších závad. Jsou vedeny náležitě a správně, dle platného právní úpravy.

4.2. DOPORUČENÉ ZMĚNY V PRACOVNÍCH SMLOUVÁCH

Pracovní smlouvy a dokumenty, které pracovní smlouvy doplňují (Informace o obsahu pracovního poměru, čestné prohlášení, dohody o změně pracovního poměru), zaměstnavatel nepotřebuje nijak zásadně měnit. Doporučením pro zaměstnavatele je vypustit z pracovních smluv ujednání, která ve smlouvách nevyplňuje a nepovažuje je za podstatné, např., již výše zmíněné prémie aj. Popřípadě také vypustit ujednání o pracovní době, protože je ve smlouvě nepodstatné a zaměstnavatel pracovní dobu stejně určuje odlišně, dle svých potřeb, případně potřeb zaměstnanců. Dále by mohl zaměstnavatel smlouvy více individualizovat a konkretizovat, sice se jedná se o podnik, kde je celkově 23 zaměstnanců a vyskytují se zde poměrně stejné pozice, jako je řidič, řidič do 3,5 t, řidič nad 3,5 t atd. Smlouvy by ale měly být řešeny jinak než pomocí jedné vzorové smlouvy, kde se jen vyplní informace o pracovním poměru.

Zaměstnavateli to však takto vyhovuje, nemá s pracovními smlouvami příliš práce a je si jist, že je vede správně dle zákona a při případné kontrole mu v budoucnu nevzniknou žádné nepříjemnosti. Zaměstnancům to také takto vyhovuje a mnohdy si ani neuvědomují, že smlouvy nejsou řešeny přímo na míru jejich pracovní pozici.⁶⁵

Pracovní smlouvy musí ze zákona obsahovat jen tři podstatné náležitosti (místo výkonu práce, druh práce a den nástupu do práce), označení smluvních stran a podpis obou stran, proto je těžké v tomto ohledu zaměstnavateli něco vytknout. Přesto dalším doporučením pro zaměstnavatele je smlouvy individualizovat především v tom, aby konkrétně ve smlouvě vymezil práva a povinnosti každé pracovní pozice, a to především svým vedoucím zaměstnancům. Ty jsou určeny velice široce a neurčitě pouze odkazem na zákoník práce nebo jiný předpis. Kdyby zaměstnavatel práva a povinnosti více konkretizoval, nestávalo by se, že především již zmínění nadřízení zaměstnanci často neví, co konkrétně jejich pracovní pozice obnáší. Další bod, který by mohl zaměstnavatel v pracovních smlouvách vylepšit se týká přímo jedné ze tří podstatných náležitostí. Jedná se o místo výkonu práce pro případ cestovních náhrad. Zlepšení by spočívalo v uvedení konkrétní adresy sídla zaměstnavatele alespoň u zaměstnanců, kteří pracují na pracovních pozicích, které obsahují práce - řidič do 3,5 tun nebo kurýr. Všechny pracovní smlouvy obsahují stejné místo výkonu práce, a tím je název městské části, kde sídlí zaměstnavatel. Tito zaměstnanci však často podnikají cesty i

⁶⁵ Čerpáno z neformálních rozhovorů se zaměstnanci.

v této městské části a pro případ cestovních náhrad jim zaměstnavatel v této části není povinen nic proplatit.

Shrnutí doporučených změn v pracovních smlouvách je následující:

- vypustit ze smluv nadbytečná ujednání, které zaměstnavatel nevyplňuje, je zbytečné a možná i matoucí pro zaměstnance je ve smlouvě uvádět,
- ve smlouvách, které jsou uzavírány od roku 2004 vynechat ujednání o pracovní době, je to nepodstatné, protože zaměstnavatel pracovní dobu stejně určuje dle svých potřeb,
- alespoň nadřízeným pracovníkům konkretizovat jejich práva a povinnosti přímo v pracovní smlouvě,
- jistým pracovním pozicím, které obsahují především druh práce kurýr nebo řidič do 3,5 tun, určit konkrétněji místo výkonu práce.

4.3. DOHODY O PRACOVNÍ ČINNOSTI V PODNIKU

Vzhledem k tomu, že zákoník práce neurčuje zaměstnavatelům, jak by měly dohody o pracovní činnosti vypadat, zaměstnavatel se rozhodl pro obsahovou strukturu dohody jako souhrn závazků zaměstnance a závazků zaměstnavatele. Na jedné straně se v této dohodě uvádí, k čemu se svým podpisem zavazuje zaměstnanec a na druhé straně, k čemu se zavazuje zaměstnavatel. Všechny zkoumané dohody o pracovní činnosti rovněž obsahují podstatné náležitosti – sjednané práce, rozsah pracovní doby a dobu, na kterou se dohoda uzavírá. Dále obsahují označení zaměstnance a zaměstnavatele, podpisy obou účastníků a také podstatnou část, kterou je sjednání výše odměny, ta ve všech zkoumaných dohodách rovněž nechybí. Krom těchto podstatných náležitostí dohody obsahují i další ujednání, které strany považují za podstatné uvést. Za důležité to považuje především zaměstnavatel, aby později nedocházelo k nedorozuměním, že zaměstnanec nebyl s něčím srozuměn. Jako u pracovních smluv je nutnost dohody uzavírat písemně a každá strana obdrží po jednom vyhotovení.

Dohody o pracovní činnosti jsou ve zkoumaném podniku uzavírány správně dle platného zákoníku práce a souvisejících předpisů, obsahují ze zákona nutné i doplňující ujednání, která jsou nad rámec povinností zaměstnavatele.

Dohody o pracovní činnosti se již několikrát v minulosti měnily, a to především kvůli prodloužení doby, na kterou se DPČ uzavírá. Veškeré změny jsou prováděny písemnou

formou, což je ze zákona žádoucí. Zaměstnavatel je ale měnil dle stejného vzorového dokumentu, jako pracovní smlouvy, a sice podle *Dohody o změně pracovního poměru*. Přestože zákoník práce přímo nenařizuje způsob, jak by se dohody měly měnit (i když pro ně v tomto případě platí ustanovení jako pro pracovní poměr), dohoda o změně by přesto neměla být nazvána stejně. Obzvláště, když se v ní mluví o pracovním poměru a dohody o pracovní činnosti jsou přece sjednávány mimo pracovní poměr. Tyto obsahové změny, které zaměstnavatel takto prováděl, jsou však platné. Nesprávně nazvaný dokument neznamená ještě neplatnost.

S čím by ale zaměstnavatel v budoucnu mohl mít problém, je ten, že by se některý z jeho zaměstnanců mohl dovolat neplatnosti takto provedené změny dohody o pracovní činnosti podle ZP §18 odst. 1. Tento úkon by byl poté neplatný, kvůli vadám v obsahu, kde se mluví o změně pracovní smlouvy, ale pracovní smlouva samotná nikdy uzavřena nebyla. Tato změna může být rovněž neplatná pro neurčitost právního úkonu, kdy nemusí být z dohody o změně zcela jasné, zda se mění pracovní smlouva, nebo dohoda o pracovní činnosti.

V této dohodě o změně dohody o pracovní činnosti, jak má být správně nazvána, jsou zcela jasné jen smluvní strany, matoucí zde může být i číslo, pod kterým je zaměstnanec v evidenci zaměstnavatele veden a které je shodné s číslem dohody o pracovní činnosti. Zde je však napsáno, že se mění pracovní smlouva číslo XY, uzavřená v určitý den, proto může zaměstnanec namítnout, že má u zaměstnavatele uzavřenou pracovní smlouvu, a pak by bylo na zaměstnavateli, jak bude dokazovat, že pracovní smlouvu uzavřenou nemá.

Pro případ těchto komplikací by měl zaměstnavatel zvážit to, jak bude dohody o pracovní činnosti měnit. Vzor tohoto dokumentu by měl upravit tak, aby jeho obsah byl korektní a skutečně se v něm mluvilo jen o dohodě o pracovní činnosti. Zaměstnavatel by se proto neměl spoléhat jen na software, který využívá a který nemusí obsahovat vše potřebné pro personální práce.

4.4. DOPORUČENÉ ZMĚNY V DOHODÁCH O PRACOVNÍ ČINNOSTI

Samotné dohody o pracovní činnosti zaměstnavatel nepotřebuje nijak zásadně měnit. Obsahují ujednání, která ze zákona obsahovat musí a dokonce i další informace navíc (viz výše). Zaměstnavatel však rovněž nakládá s osobními údaji zaměstnance, především s rodným číslem, proto by měl dohodu doplnit o ujednání, kterým bude zaměstnanec s tímto dávat písemný souhlas.

Dohody o pracovní činnosti zaměstnavatel mění stejným dokumentem jako pracovní poměr. I když to nezpůsobuje neplatnost těchto změn, doporučením pro zaměstnavatele je vytvořit pro změny dohod o pracovní činnosti jiný vzorový dokument, například *dohoda o změně dohody o pracovní činnosti*, kterým se budou speciálně měnit jen tyto dohody. Případně při obsahové změně uzavřít dohodu zcela novou, protože zaměstnavatel zpravidla mění dohody o pracovní činnosti, až když uplyne doba, na kterou byly sjednány.

Dohoda o změně dohody o pracovní činnosti by měla nově obsahovat:

- ujednání, že se jedná o dohodu o změně DPČ,
- smluvní strany,
- odkaz, popřípadě u tohoto zaměstnavatele číslo dohody, která se touto změnou bude měnit, a kdy byla původní dohoda o pracovní činnosti uzavřena,
- dále by měla obsahovat, jak se mění původní dohoda - zda se prodlužuje doba určitá, na kterou byla sjednána, nebo se mění pracovní zařazení, úvazek, smluvní odměna apod.
- nemělo by v ní chybět ujednání, že ostatní ustanovení DPČ zůstávají nezměněny a že dohoda o změně DPČ je součástí výše uvedené dohody o pracovní činnosti,
- v neposlední řadě od kdy platí (nejlépe přesné datum) tato dohoda o změně dohody o pracovní činnosti,
- podpisy zaměstnance a zaměstnavatele a den, kdy je dohoda podepsána.

4.5. DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE V PODNIKU

Zaměstnavatel nevyužívá dohody o provedení práce, proto jejich stav nemohl být porovnán s platnou právní úpravou. Dohody o provedení práce nevyužívá především proto, že mají malý rozsah práce – maximálně 300 hodin ročně, ale to již bylo zmíněno výše v kapitole Charakteristika podniku.

4.6. ZHODNOCENÍ DOSTATEČNOSTI PRÁVNÍ ÚPRAVY

Vzhledem k značné novele zákoníku práce, která proběhla s platností od 1. 1. 2012, došlo k řadě změn v úpravě pracovněprávních vztahů. Novela přinesla velké množství úprav,

přesněji obsahovala 323 změn⁶⁶, z toho více než jednu třetinu tvořily změny technické povahy, které pouze zpřesňovaly stávající ustanovení zákoníku práce a usnadnily jejich výklad. Další značnou část tvořily změny věcné, jimiž se měnil obsah těchto ustanovení.

Co se týče právní úpravy pracovních smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, tak se změny v novelizovaném zákoníku dotkly nejvíce dohod o provedení práce. Rozsah práce, kterou je možné vykonávat za kalendářní rok, se zvýšil na 300 hodin z původních 150 hodin, což je pro zaměstnavatele výhodnější. Na druhou stranu jim však přibyla povinnost odvádět pojistné z hrubého výdělku zaměstnance, který je vyšší než 10 000 Kč měsíčně, dále vznikla zaměstnavateli povinnost sjednat v této dohodě dobu, na kterou se uzavírá. U dohody o pracovní činnosti a provedení práce se i přesto, že ustanovení ZP o pracovní době a době odpočinku se na tyto dohody nevztahuje, stanovilo, že výkon práce nesmí přesáhnout 12 hodin za den, tak je tomu u pracovního poměru.

Podmínky pro sjednávání pracovních smluv zůstaly v podstatě nezměněny, v zákoně se jen doplnila, popřípadě upravila některá nařízení. Například přibýlo ustanovení, že co se týče cestovních náhrad, pravidelné pracoviště nesmí být sjednáno rozsáhleji než jedna obec. Dále je zde stanoveno, že pokud zaměstnanec ve sjednaný den nástupu do práce k výkonu práce nenastoupí, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit. Významné změny obsahu se dočkalo ustanovení o pracovním poměru na dobu určitou, která se ze dvou let prodloužila na roky tři ode dne vzniku pracovního poměru a může být opakována nejvýše dvakrát za sebou. Celkem tedy zaměstnanec pro zaměstnavatele může takto pracovat devět let. K podstatným změnám došlo i ve zkušební době, kterou zaměstnavatelé v pracovních smlouvách většinou automaticky sjednávají. Kromě stanovené tří měsíční zkušební doby ji lze nově u vedoucích zaměstnanců sjednat až na dobu šesti měsíců od vzniku pracovního poměru. V zákoníku rovněž přibýlo ustanovení, že zkušební doba nesmí být delší než je polovina sjednané doby, na kterou se sjednává pracovní poměr.

Největším kladem novely zákoníku práce, co se týče pracovních smluv a dohod, je zvyšování flexibility zaměstnávání. Je to klad jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance. Tím, že se zvýšila maximální hranice počtu odpracovaných hodin za kalendářní rok u dohody o provedení práce, se zvýšila možnost oběma stranám zvážit tyto formy zaměstnávání. Zaměstnavatelům se může zefektivnit práce a mohou takto nalákat kvalitní zaměstnance, které by jinak zaměstnat nemohli, a možným zaměstnancům, například studentům, se nabízí

⁶⁶ Výklady, názory a stanoviska: Přehled nejdůležitějších změn zákoníku práce a zákona o zaměstnanosti od 1. ledna 2012. ČMKOS [online]. c2012 [cit. 2013-04-14]. Dostupné z: <http://www.cmkos.cz/vyklady-nazory-a-stanoviska/3293-3/prehled-nejdulezitejsich-zmen-zakoniku-prace-a-zakona-o-zamestnanosti-od-1-ledna-2012->

kvalitnější formy přivýdělku. Tento klad ovšem neguje to, že se z dohody o provedení práce odvádí již výše zmíněné pojistné.

Dle mého názoru je současná právní úprava pracovních smluv a dohod dostačující. Zákoník práce uvádí nutnost sjednání podstatných náležitostí, ale nevylučuje sjednat náležitosti další, kterými se zvýší právní ochrana obou zúčastněných. Novela zákoníku práce zlepšila chápání určitých ujednání a upravila je tak, aby bylo jasnější i pro běžnou veřejnost, od kterých se lze odchýlit a která jsou kogentní.

I přesto, že se domnívám, že úprava pracovních smluv a dohod je dostačující, obsahuje stále spoustu ustanovení, která jsou pro běžné občany nepochopitelné, Zahnuje velké množství odkazů na jiné právní předpisy, spoustu výjimek z daného ustanovení atd. Zákonodárci by měli brát v úvahu, že ne každý zaměstnanec a zaměstnavatel zná nazpaměť zákoník práce a s ním související další předpisy a že se v právních předpisech orientuje jako zkušený právník. Obzvláště podnikatelé, kteří zaměstnávají jen pár zaměstnanců, nemají celé personální oddělení a jejich práci zajišťují např. účetní nebo jiní zaměstnanci. Určitě by uvítali zjednodušení a větší přehlednost právní úpravy pracovních smluv a dohod.

5. ZÁVĚR

Tři nejzákladnější právní skutečnosti, kterými se zakládá pracovně právní vztah a na které ve svém životě nejčastěji narazíme, jsou pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se dále člení na dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce.

V první, teoretické části práce jsem se zabývala právní úpravou pracovních smluv, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a povinnostmi zaměstnavatele při sjednávání pracovněprávního vztahu, jeho informační povinnosti vůči zaměstnanci a zákonnými náležitostmi při změně obsahu pracovních smluv. Pracovní smlouvy (pracovní poměr) jsou v zákoníku práce upraveny daleko podrobněji než dohody, a to především z důvodu ochrany zaměstnance a jeho postavení v pracovněprávním vztahu. Na druhou stranu jsou dohody založeny primárně na smluvní volnosti obou stran. Zákoník práce sice nařizuje zaměstnavateli, co musí v dohodě sjednat, ale to jsou jen nejpodstatnější ujednání, zbylé náležitosti záleží na dohodě obou stran. Na závěr této části jsem stručně porovnávala pracovní smlouvy s dohodami a popsala výhody, které dohody mají vůči pracovním smlouvám.

Hlavním cílem bakalářské práce bylo zjistit, jak je zaměstnávání upraveno v podnikové praxi, smlouvy a dohody zhodnotit a porovnat s platnou právní úpravou a navrhnout zaměstnavateli možné změny. Dále pak stručně zhodnotit dostatečnost právní úpravy týkající se tématu pracovních smluv a dohod.

V praktické části byly analyzovány pracovní smlouvy a dohody o pracovní činnosti v ostravském podniku. Rovněž zde bylo popsáno, jak zaměstnavatel získává své zaměstnance a jak všechny pracovní smlouvy a dohody vypadají.

V poslední části je z právního hlediska zhodnocen celkový stav podnikových smluv a dohod a jsou navrženy podniku možné změny, jak tyto dokumenty do budoucna vylepšit. Také jsou zde stručně nastíněny změny, které nastaly po novele zákoníku práce v roce 2012 a které se vztahují přímo k pracovním smlouvám a dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Bakalářskou práci jsem se snažila zpracovat tak, aby byla pochopitelná co nejširšímu okruhu čtenářů a každý, kdo ji četl, pochopil, jakým způsobem a jaké náležitosti si musí ve smlouvě či dohodě se zaměstnavatelem sjednat, aby nebyl znevýhodněn, popřípadě aby si uvědomil, kdy zaměstnavatel při sjednávání pracovněprávního vztahu obchází zákon.

Na základě srovnání právní úpravy a stavu podnikových smluv a dohod jsem došla k závěru, že mé hypotézy stanovené v úvodu práce byly potvrzeny. Během zpracování jsem usoudila, že podnikové pracovní smlouvy jsou v podniku vedeny bez větších nesrovnalostí a jsou v souladu s platnou právní úpravou. Dohody o pracovní činnosti jsou v podniku sjednány podrobněji, než nařizuje zákon, což je plus jak pro stranu zaměstnance, tak pro stranu zaměstnavatele. Na druhou stranu dokumenty, kterými se mění obsah dohod úplně tak v pořádku nebyly. Navrhla jsem možné změny, které by zaměstnavatel do budoucna mohl vylepšit.

Došla jsem také k závěru, že náš novelizovaný zákoník práce je, co se týče tématu pracovních smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, dostatečně podrobně a složitě upraven. Souvisí s ním řada dalších odkazů na jiné právní předpisy a ustanovení, kterým běžný občan ani nestačí rozumět.

V průběhu loňského roku, jak mi bylo zaměstnavatelem sděleno, proběhla v podniku kontrola z oblastního inspektorátu práce, která nezjistila žádný přestupek proti pracovněprávní úpravě a nezaznamenala ve stávajících podnikových pracovních smlouvách a dohodách pochybení. Otázkou je, jak byla kontrola důkladná, když zaměstnavateli nevytkla ani způsob měnění dohod o pracovní činnosti. Tato otázka je však nad rámec mé práce.

Závěrem bych chtěla upozornit na to, aby si každý dával pozor a všechny smlouvy a dohody, týkající se jeho pracovněprávního vztahu, si pořádně přečetl. Jestliže něčemu pořádně nerozumí, neměl by se bát zaměstnavatele zeptat. On má povinnost informovat své zaměstnance o všech náležitostech, které pro ně plynou z uzavřené pracovní smlouvy (popřípadě dohody), a musí zaměstnanci sdělit, na co všechno má nárok. Zaměstnavatelé by pak neměli spoléhat jen na drahý software, který většinou využívají a který nemusí vždy obsahovat potřebné vzorové tiskopisy, které jsou zapotřebí v personálním řízení.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Odborná literatura

BĚLINA, Miroslav, et al. *Pracovní právo*. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6.

BEZOUŠKA, Petr a Gabriela IVANCO. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 1. vyd. Praha: Linde Praha, a.s., 2010. 223 s. ISBN 928-80-7201-795-9.

GOGOVÁ, Nataša, Petr HŮRKA a Helena ÚLEHOVÁ. *Pracovní doba podle zákoníku práce a dalších souvisejících právních předpisů*. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2012. 295 s. ISBN 978-80-7263-759-1.

HŮRKA, Petr, et al. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 4. 2012*. 2. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2012. 1007 s. ISBN 978-80-7263-727-0.

KOUBEK, Josef. *Personální práce v malých a středních firmách*. 4. vyd. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. 288 s. ISBN 978-80-247-3823-9.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce 2012 v praxi – komplexní průvodce*. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 240 s. ISBN 978-80-247-4037-9.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Pracovní právo pro neprávnický: rozbor vybraných ustanovení, praktická aplikace, vzory a příklady*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, a.s., 2012. 272 s. ISBN 978-80-247-4091-1.

SCHMIED, Zdeněk a Ladislav Trylč. *Zákoník práce 2013*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 168 s. ISBN 978-80-7263-790-4.

Internetové zdroje

KUČEROVÁ, Dagmar. Novinka v zákoně. Limity pro dohody o provedení práce.

Podnikatel [online]. c2011 [cit. 2013-02-03]. Dostupné z:

<<http://www.podnikatel.cz/clanky/odmeny-z-dohody-o-provedeni-prace>>.

Minimální mzda od 1.1.2013. MPSV [online]. 2012 [cit. 2013-01-12]. Dostupné z:

<<http://www.mpsv.cz/cs/13833>>.

Plat a mzda. Finance [online]. 2012 [cit. 2013-01-13]. Dostupné z:

<<http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/plat-a-mzda>>.

Příručka pro personální a platovou agendu. MPSV [online]. 2013 [cit. 2013-02-01].

Dostupné z: <<http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=IPB028>>.

Výklady, názory a stanoviska: Přehled nejdůležitějších změn zákoníku práce a zákona

o zaměstnanosti od 1. ledna 2012. ČMKOS [online]. c2012 [cit. 2013-04-14]. Dostupné z:

<<http://www.cmkos.cz/vyklady-nazory-a-stanoviska/3293-3/prehled-nejdulezitejsich-zmen-zakoniku-prace-a-zakona-o-zamestnanosti-od-1-ledna-2012->>>

Právní předpisy

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 200/1990 Sb., zákon o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů,

SEZNAM ZKRATEK

BOZP	–	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DPČ	–	dohoda o pracovní činnosti
DPP	–	dohoda o provedení práce
PPV	–	pracovněprávní vztah
ZP	–	zákoník práce

PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního § 60 – školní dílo;
- беру на ве́доміі, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB – TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB – TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB – TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB – TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB – TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 3. 5. 2013

.....*M. Ruppertová*.....

jméno a příjmení studenta

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1	-	Dotazník nového zaměstnance
Příloha č. 2	-	Seznam předložených dokladů při vstupu do pracovního poměru
Příloha č. 3	-	Čestné prohlášení
Příloha č. 4	-	Informace o obsahu pracovního poměru
Příloha č. 5	-	vzor Pracovní smlouva (2004 – doposud)
Příloha č. 6	-	vzor Pracovní smlouva (1995 – 2004)
Příloha č. 7	-	vzor Dohoda o pracovní činnosti
Příloha č. 8	-	vzor Dohoda o změně pracovní smlouvy
Příloha č. 9	-	vzor Mzdový výměr